

# REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W PROJEKCIE „SZANSA NA BIZNES nr RPLB.06.03.01-08-0019/18

realizowanym w ramach  
**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO LUBUSKIE 2020**  
**Oś Priorytetowa 6. REGIONALNY RYNEK PRACY**  
**Działanie 6.3 Wsparcie dla samozatrudnienia**  
**Poddziałanie 6.3.1 Wsparcie dla samozatrudnienia osób w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy**

Aktualizacja z dn. 15.07.2019 r.

## § 1

### Definicje

1. **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach Osi priorytetowej 6 *Regionalny rynek pracy*, Działania 6.3 *Wsparcie dla samozatrudnienia*, Poddziałania 6.3.1 *Wsparcie dla samozatrudnienia osób w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubuskiego 2020 pt. „Szansa na biznes” współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. **Beneficjent Projektu** - podmiot realizujący projekt: Łukaszuk Andrzej PROWORD z siedzibą w Białej Podlaskiej (21-500), ul. Warszawska 14/201.
3. **Partner Projektu** – podmiot współrealizujący projekt: Gdela Krystyna Akustica.Med z siedzibą w Białej Podlaskiej (21-500), ul. Ks. Zbigniewa Bieńkowskiego 4 lok. 3.
4. **Biuro projektu** – miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja projektu oraz umożliwiony jest kontakt uczestników z kadrą realizującą projekt. Biuro projektu zlokalizowane jest w Nowej Soli, ul. Kupiecka Miasteczko Handlowe „MANHATTAN” pawilon 76. Biuro projektu jest czynne od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 13:00.
5. **Uczestnik/ Uczestniczka Projektu (dalej Uczestnik Projektu)** – osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji.
6. **Wkład własny Uczestnika/czki Projektu** – część wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej, sfinansowana ze środków własnych Uczestniczki Projektu (nie podlegającej refundacji). Wkład własny nie jest wkładem obowiązkowym.
7. **Działalność gospodarcza** – zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły – zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz. U. 2010, Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.).
8. **Rozpoczęcie działalności gospodarczej** – za dzień rozpoczęcia działalności należy uznać dzień rozpoczęcia wskazany we wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej (dalej: CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (dalej: KRS).
9. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – zespół ekspertów powołany przez Koordynatora Projektu oceniający składane przez Uczestników Projektu *Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego*.
10. **IP** – Instytucja Pośrednicząca – tj. Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.
11. **Pomoc de minimis** - pomoc *de minimis* oznacza pomoc publiczną, której ogólna kwota przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu nie przekracza 200 tys. euro w dowolnie ustalonym okresie trzech lat budżetowych (100 tys. euro w sektorze transportu drogowego). Pułapy te

stosuje się bez względu na formę i cel pomocy *de minimis*, a także bez względu na to, czy jest ona w całości lub w części finansowana ze środków unijnych.

12. **Jednorazowe wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej** – wsparcie kapitałowe (dotacja), którego celem jest sfinansowanie wydatków Uczestnika Projektu związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej oraz jej prowadzeniem nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od jej rozpoczęcia.
13. **Wsparcie pomostowe** – wsparcie, którego celem jest wspomoczenie Kandydatek w pierwszych miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej.

## § 2

### Informacje podstawowe

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady udziału Uczestników w Projekcie oraz ma na celu przedstawić szczegółowe zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości pn. „Szansa na biznes” którego celem jest wsparcie przeznaczone dla osób zamierzających założyć działalność gospodarczą w ramach *Osi priorytetowej 6 Regionalny rynek pracy, Działania 6.3 Wsparcie dla samozatrudnienia, Poddziałania 6.3.1 Wsparcie dla samozatrudnienia osób w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubuskiego 2020 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*.
2. Ogólne zasady realizacji projektów wyznaczają akty prawne i dokumenty programowe, tj. Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubuskiego 2020, Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubuskiego 2020, wytyczne horyzontalne i szczegółowe Ministra ds. rozwoju regionalnego. Formy wsparcia, będące przedmiotem niniejszego dokumentu, stanowią pomoc publiczną i muszą być realizowane na zasadach pomocy *de minimis* określonych w przepisach Unii Europejskiej i prawodawstwie krajowym.
3. Wsparcie w Działaniu 6.3.1 obejmuje etapy:
  - **Wsparcie szkoleniowe** - osoby zakwalifikowane do projektu wezmą udział w szkoleniu grupowym, które ma na celu uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie zaświadczenia.
  - **Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości** – obejmujące przyznanie środków finansowych przeznaczonych na sfinansowanie wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą być przyznane tylko tym Uczestnikom Projektu, którzy zakończyli udział w etapie szkoleniowym w projekcie realizowanym w ramach Działania 6.3.1 oraz zarejestrowali działalność gospodarczą. Procedura przyznawania środków: nabór *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, ocena formalna i merytoryczna, ogłoszenie podstawowej listy rankingowej wniosków, które otrzymały dofinansowanie w ramach 80% sumy z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel, procedura odwoławcza - ponowna ocena merytoryczna *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* Uczestników Projektu, którzy nie otrzymali dofinansowania w ramach listy podstawowej i złożyli stosowny wniosek o ponowne rozpatrzenie, ogłoszenie listy rankingowej po odwołaniach w ramach 20% sumy z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
  - **Zakładanie działalności gospodarczej** - rejestracja działalności gospodarczej i podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*.
  - **Przyznanie wsparcia pomostowego** – obejmujące: wsparcie finansowe przez okres od 6 do 12 miesięcy w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego. Procedura przyznawania wsparcia: nabór *Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego*, ocena formalna i merytoryczna, ogłoszenie listy osób, które otrzymały wsparcie pomostowe, podpisanie *Umowy udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*.

- **Kontrola i rozliczenie środków finansowych** - osoba, która otrzymała dotację inwestycyjną na działalność gospodarczą zobowiązana jest do poddania się kontroli/monitoringowi w terminie do 12 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Obowiązkiem przedsiębiorcy jest także rozliczenie otrzymanego wsparcia finansowego w terminie do 30 dni kalendarzowych licząc od końca dnia zatwierdzonego przez Beneficjenta *harmonogramu rzeczowo-finansowego*.

### § 3

#### Wsparcie szkoleniowe

1. W ramach projektu dla wszystkich Uczestników/czek projektu (30 osób) przewidziano szkolenie grupowe przed udzieleniem dotacji przygotowujące do rozpoczęcia działalności gospodarczej. Etap szkoleniowy obejmuje szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej i stanowi obowiązkową formę wsparcia dla Uczestników Projektu, którzy chcą otrzymać wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
2. Szkolenia realizowane będą w 2 grupach szkoleniowych po średnio 15 osób, w wymiarze 48 godzin/grupa, w trybie 6 godzin x 8 dni. Tematyka szkolenia obejmuje m.in.: formalno-prawne aspekty zakładania działalności gospodarczej, rachunkowość i finanse w prowadzeniu działalności gospodarczej, skuteczny marketing w firmie, kreatywny przedsiębiorca – umiejętności i postawy niezbędne do prowadzenia firmy, biznesplanowanie.
3. Udział w szkoleniach jest bezpłatny.
4. Harmonogram i terminy szkoleń zostaną podane w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu [www.proword.pl](http://www.proword.pl).
5. Warunkiem rozpoczęcia etapu szkoleniowego jest podpisanie *Umowy uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 1)*, *Deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2)* oraz *Oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 3)*.
6. Etap szkoleniowy zakończy się wydaniem Uczestnikom Projektu zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości.
7. Warunkiem ukończenia przez Uczestnika Projektu etapu szkoleniowego i uzyskania zaświadczenia jest:
  - min. 80% frekwencja na zajęciach; Uczestnik Projektu zobowiązany jest poświadczать obecność na zajęciach na listach obecności,
  - zaliczenie testu sprawdzającego (min. 60% poprawnych odpowiedzi w teście).
8. Beneficjent podczas szkoleń zapewnia Uczestnikom Projektu:
  - skrypty/ materiały szkoleniowe,
  - poczęstunek,
  - możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenia zgodnie z *Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu dla Uczestników Projektu (załącznik nr 4)*.
9. Uczestnik Projektu nie może zarejestrować działalności gospodarczej przed ukończeniem grupowych szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektu.
10. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - zapoznania się z dokumentami regulującymi zasady uczestnictwa w projekcie, opracowanymi przez Beneficjenta oraz przestrzegania ich zapisów i umów zawartych z Beneficjentem,
  - podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach Projektu,

- składania oświadczeń zgodnych z prawdą w zakresie pobieranych od niego informacji w związku z uczestnictwem w Projekcie,
  - pełnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ramach Projektu,
  - wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu, monitoringiem i ewaluacją,
  - współpracy z Beneficjentem, tj. udzielania odpowiedzi na pytania Beneficjenta związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie,
  - dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta.
11. Uczestnik Projektu ma prawo do:
- korzystania z form wsparcia zaplanowanych w Projekcie,
  - równego traktowania,
  - bezstronnej oceny wniosków składanych w ramach ubiegania się o wsparcie finansowe na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej,
  - kontaktowania się z Beneficjentem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie;
  - ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu.
12. Dopuszcza się możliwość zwolnienia Uczestników Projektu z obowiązku uczestniczenia w etapie szkoleniowym w sytuacji, jeśli skorzystali oni ze szkoleń przygotowujących do prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektów realizowanych w PO KL w perspektywie finansowej 2007-2013 oraz osób, u których potwierdzono, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności bez konieczności szkolenia.
13. Uczestnik Projektu ubiegający się o zwolnienie z etapu szkoleniowego zobowiązany jest przedłożyć oświadczenie o posiadaniu odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej wraz z załącznikami (np. zaświadczenie ukończenia szkolenia o tożsamej tematyce). Decyzja o zwolnieniu Uczestnika Projektu z udziału w etapie szkoleniowym należy do Beneficjenta.

#### § 4

##### **Rezygnacja i skreślenie uczestnika z udziału w Projekcie**

1. Uczestnik Projektu, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika Projektu oświadczenia w sprawie rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanymi przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z Uczestnikiem Projektu lub/i zasad współżycia społecznego.
5. W przypadku rezygnacji/skreślenia Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie jest on zobowiązany zwrócić wszystkie otrzymane materiały szkoleniowe i pomocnicze.
6. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników Projektu.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy osób zakwalifikowanych do Projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
8. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie/skreślenia z listy Uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi za udział w Projekcie.

## § 5

### Zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane w celu ułatwienia sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą spełniających warunki określone w niniejszym dokumencie, które w szczególności:
  - zostały faktycznie poniesione, uwzględniając okres rzeczowej realizacji Projektu i zgodność z biznesplanem,
  - są spójne z innymi wydatkami i korespondują ze wskazanymi w biznesplanie potrzebami,
  - są niezbędne dla realizacji założeń przedstawionych w biznesplanie służących osiągnięciu zakładanych w nim celów (w tym: przyznane środki finansowe mają służyć dokonaniu zakupów na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu a nie inne podmioty),
  - zostały dokonane w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej wysokości kosztu,
  - zostały poniesione przez Uczestnika Projektu, z którym Beneficjent zawarł *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*.
2. W ramach Projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla **25** Uczestników, którzy ukończyli etap szkoleniowy i uzyskali zaświadczenie.
3. Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się o środki finansowe:
  - a) wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, jednak nie mniej, niż 80% tej kwoty. **Wysokość jednorazowej dotacji o jaką może ubiegać się Uczestnik Projektu wynosi 24 000,00 zł.** Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane w formie zaliczki na podstawie Umowy o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości. Środki wypłacane są w systemie zaliczkowym – 100% kwoty dotacji.
  - b) na wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie mniejszej niż 50% i nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. **Wysokość maksymalna wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się Uczestnik Projektu wynosi 2 000,00 zł miesięcznie i może zostać przyznane na maksymalny okres 12 miesięcy.**
4. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa lubuskiego w formie: osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą lub spółki cywilnej. Zawarcie umowy spółki cywilnej jest dopuszczalne wyłącznie pomiędzy Uczestnikami projektu, pod warunkiem zawarcia stosownej informacji we *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*.
5. W przypadku spółki cywilnej oraz spółdzielni/spółdzielni socjalnej *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* podpisywana jest indywidualnie z każdym Uczestnikiem Projektu.
6. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej założonej w ramach projektu przez okres **co najmniej 12 miesięcy** od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
7. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podziału puli środków finansowych na udzielenie wsparcia finansowego w ramach listy podstawowej (80%) i listy po odwołaniach (20%) z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na jednorazowe dotacje.



8. Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
9. O wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik Projektu może ubiegać się poprzez złożenie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (załącznik nr 5)* zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta. Jeden Uczestnik Projektu może złożyć jeden *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
10. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:
  - zakupem środków trwałych (w tym również środków transportu z wyłączeniem podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów),
  - zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych,
  - zakupem środków obrotowych,
  - kosztami prac remontowych i budowlanych.
11. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
12. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości powinny być przeznaczone na wydatki wskazane w pkt. 10, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności.
13. Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie można przeznaczyć na:
  - sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków publicznych,
  - zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
  - zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
  - zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
  - w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
  - usługi szkoleniowe.
14. Uczestnicy Projektu mogą wnieść wkład własny, nie jest on jednak rozliczany w ramach Projektu.
15. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach dotacji dokonywana jest w trakcie oceny *Biznesplanu (załącznik nr 6)*, będącego załącznikiem do *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
16. Należy mieć na uwadze, iż o kwalifikowalności danego wydatku nie decyduje wprost fakt jego ujęcia w powyższym katalogu wydatków kwalifikowanych, ale przede wszystkim zasadność zakupu z punktu widzenia planowanej działalności gospodarczej.
17. Wszystkie wydatki muszą zostać szczegółowo uzasadnione przez Uczestnika Projektu oraz powiązane z zakresem prowadzonej działalności. Wnioskodawca szczegółowo uzasadnia konieczność poniesienia wydatku w harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji i w *Biznesplanie*.
18. Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją inwestycji ponosi Uczestnik Projektu.
19. Uczestnik Projektu ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach otrzymanego wsparcia finansowego po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

## §6

### Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* składanego wraz z załącznikami przez Uczestnika Projektu Beneficjentowi.

2. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG).
3. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestników Projektu w trakcie etapu szkoleniowego.
4. Informacja o terminie naboru *Wniosek o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* zostanie upubliczniona na stronie internetowej projektu minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru.
5. Uczestnik Projektu ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć w terminie **10 dni roboczych** od ogłoszenia naboru *Wniosek o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu (**załącznik nr 5**).
6. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest w terminie do **10 dni roboczych** od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym *Biznesplanem (załącznik nr 6)* i *Kartą oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (załącznik nr 9)*.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom Projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
8. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z załącznikami należy złożyć w 2 egzemplarzach.
9. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* można przesłać pocztą lub złożyć osobiście w biurze Projektu. W obu przypadkach decyduje data i godzina wpływu do Biura Projektu.
10. W przypadku wysłania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* drogą pocztową, za termin złożenia uznaje się datę jego wpływu do Beneficjenta, a nie datę stempla pocztowego. *Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru, nie będą podlegały ocenie i nie będą zwracane, z zastrzeżeniem ust. 12.
11. Niezłożenie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w wyznaczonym terminie lub niepodpisanie oświadczeń, oznacza rezygnację Uczestnika Projektu z ubiegania się o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości.
12. Tylko w wyjątkowych sytuacjach tj. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim, zgonu bliskiej osoby, umożliwiające zostanie dostarczenie dokumentów po wyznaczonym uprzednio terminie. Decyzję w tej kwestii każdorazowo podejmuje Beneficjent.
13. *Wniosek o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* powinien zawierać:
  - *Biznesplan przedsięwzięcia (załącznik nr 6)* na najbliższe 2 lata zawierający szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (ewentualnie zawierający szczegółowe zestawienie planowanych do zakupienia lub pozyskania wartości niematerialnych i prawnych wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej), jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu),
  - oświadczenia Uczestnika Projektu,
  - zaświadczenie potwierdzające ukończenie etapu szkoleniowego,
  - formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis (**załącznik nr 7**),
  - kopie zaświadczeń de minimis (jeśli dotyczy).

14. Wszystkie złożone przez Uczestników Projektu dokumenty o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta.
15. Ocena formalna *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (załącznik nr 8)*.
16. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w złożonych dokumentach, Uczestnik Projektu może zostać zobowiązany do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji Wniosku.
17. Do uchybień podlegających jednorazowemu uzupełnieniu należą np.:
  - złożenie *Wniosku* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
  - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku/ załączniku*,
  - brak podpisu na *Wniosku/ załączniku*,
  - niewypełnienie któregośkolwiek z pól *Wniosku/ załącznika*,
  - wypełnienie lub wydrukowanie w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów.
18. Uczestnicy Projektu, którzy złożą niekompletne dokumenty zostaną wezwani do złożenia korekty w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji o wykrytych uchybieniach.

## §7

### Komisja Oceny Wniosków

1. Oceny formalnej *Wniosków o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* dokonują przedstawiciele Beneficjenta na podstawie *Karty oceny formalnej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (załącznik nr 8)*.
2. Oceny merytorycznej *Wniosków o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* dokonuje na podstawie *Karty oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (załącznik nr 9)* Komisja Oceny Wniosków, którą powołuje Koordynator.
3. W skład Komisji Oceny Wniosków, powołanej przez Koordynatora projektu, wchodzić będzie minimum 5 osób (Członków – Ekspertów) z udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem z zakresu oceny biznesplanów oraz prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości.
4. Członkowie - Eksperti zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami projektowymi jak również do podpisania przed przystąpieniem do prac w odniesieniu do ocenianego przez siebie *Wniosku Deklaracji poufności i bezstronności*. Niepodpisanie *Deklaracji poufności i bezstronności* pozbawia Członka - Eksperta Komisji możliwości oceny danego Wniosku.
5. Członkowie Komisji nie mogą być związani z Uczestnikami Projektu stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności. Oceniającego i Uczestnika Projektu wnioskującego o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości nie może łączyć związek małżeński, pożycie faktyczne, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej oraz pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia. Oceniający nie może być związany z Uczestnikiem Projektu z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli. W przypadku stwierdzenia takiej zależności oceniający jest zobowiązany do niezwłocznego, pisemnego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego i wycofania się z oceny danego Wniosku.
6. W przypadku określonym w ust. 5 *Wniosek* jest kierowany do oceny innego Członka - Eksperta Komisji wybranego w drodze losowania. Zdarzenie to powinno być odnotowane w Protokole z posiedzenia i prac Komisji.
7. Oceny merytorycznej poprawnie formalnego wniosku dokonują dwie losowo wybrane osoby – członkowie KOW z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
8. W przypadku Wniosków złożonych przez Uczestników Projektu, planujących założyć spółkę cywilną/spółdzielnię socjalną, oceny dokonuje ta sama para Członków- Ekspertów.



9. Ocena poszczególnych kryteriów w *Biznesplanie* będzie dokonywana w skali punktowej (zakres od 0 do 100 pkt).
10. Ocena merytoryczna *Biznesplanu* dokonywana jest w oparciu o wymagania merytoryczne wraz z przypisaną im punktacją i uzasadnieniem dla przyznanej oceny:
  - pomysł na biznes – analiza marketingowa – 0-35 pkt,
  - potencja wnioskodawcy – 0-15 pkt,
  - opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – 0-40 pkt,
  - operacyjność i kompletność – 0-10 pkt.
19. Komisja Oceny Wniosków dokonuje również oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego i może kwestionować wysokość wnioskowanej pomocy jeśli uzna, że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych.
20. Ocena merytoryczna dokonana przez Członków KOW (stanowiąca średnią arytmetyczną dwóch ocen) stanowić będzie podstawę do ułożenia listy wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
21. *Wniosek* może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej*.
22. W przypadku rozbieżności wynoszących co najmniej 30 pkt pomiędzy ocenami (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić 60% punktów możliwych do uzyskania) *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego i punktów przyznanych przez tego z dwóch oceniających, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego, a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą oceną stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał *Wnioskowi* większą liczbę punktów.
23. Komisja może podjąć decyzje o:
  - przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
  - negocjacji Wniosku,
  - odrzuceniu Wniosku.
24. Członkowie - Ekspert oceniający dany *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* proponują niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania (poprzez wspólnie wypracowane stanowisko) w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uznają za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członkowie - Ekspert, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania, powinni brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
25. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania, a następnie zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.
26. W przypadku, gdy nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* zostaje skierowany do opinii trzeciego członka Komisji, wybranego losowo spośród oceniających powołanych do KOW. Decyzję o ostatecznej kwocie dofinansowania podejmuje Przewodniczący KOW w oparciu o zbieżne stanowisko trzeciego oceniającego z jednym z dwóch oceniających.

27. KOW może skierować Wniosek do negocjacji, jeżeli na etapie rozpatrywania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wykażą np. błędne założenia Uczestnika Projektu odnośnie wydatków kwalifikowanych. W ramach negocjacji Uczestnik Projektu ma prawo dokonania korekt w złożonym *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*. Ostateczną decyzję w sprawie wysokości przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości podejmuje w tym przypadku Beneficjent.
28. Wnioski, w których podane są koszty niekwalifikowane nie podlegają negocjacjom w zakresie tych kosztów. W takim przypadku Komisja obniża ogólną kwotę dotacji o koszty niekwalifikowane.
29. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez Członka - Eksperta nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Uczestnik Projektu.
30. Oceniający może odrzucić (ocenić negatywnie) *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w przypadku, gdy podczas oceny stwierdzi, że planowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy *de minimis* lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Oceniający odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* oraz w Protokole z posiedzenia i prac Komisji.
31. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* Członek- Ekspert Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem. Przewodniczący/ Zastępca Przewodniczącego zatwierdza kartę oceny własnoręcznym podpisem.
32. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych *Wnioseków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego sporządza i zatwierdza listę *Wnioseków* uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów oraz wskazuje *Wnioski*, które są rekomendowane do otrzymania wsparcia finansowego (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów z ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 60% punktów) w ramach dostępnych środków na dany rodzaj wsparcia określonych we wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjenta.
33. Komisja po dokonaniu oceny *Wnioseków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* sporządza:
  - listę rankingową 20 *Wnioseków* ocenionych pozytywnie, z wyłonieniem *Wnioseków* rekomendowanych do otrzymania wsparcia finansowego i nierekomendowanych (ze względu na wyczerpanie 80% limitu środków – utworzenie listy rezerwowej);
  - listę rankingową *Wnioseków* ocenionych negatywnie, ze względu na nieosiągnięcie limitu 60% punktów w poszczególnych kategoriach i 60% punktów ogółem lub ocenionych negatywnie ze względu na niespełnienie pozostałych kryteriów ubiegania się o dofinansowanie.
34. W przypadku uzyskania przez Uczestników Projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Uczestników Projektu uzyska identyczną liczbę punktów w ramach każdego kryterium, miejsce na liście rankingowej zostanie ustalone na podstawie wyników z testu wiedzy przeprowadzonego na zakończenie etapu szkoleniowego (max. 10 punktów). Priorytetowo traktowane będą także osoby, które zadeklarują zatrudnienie pracownika w ciągu 12 miesięcy od założenia działalności gospodarczej.
35. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół (zawierający informacje z przebiegu prac Komisji), w tym załączoną listę ocenionych wniosków.
36. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników Projektu o wyniku oceny *Dokumentów* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny.

### **Procedura odwoławcza**

37. Uczestnicy Projektu, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania dotacji (*Wnioski* uzyskały negatywną ocenę lub nie uzyskały wsparcia z powodu wyczerpania 80% limitu środków), mają prawo wnieść odwołanie – od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji.
38. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli Uczestnik Projektu otrzymał wsparcie finansowe w kwocie niższej niż wnioskowana, z uwagi na ujęcie w planowanych wydatkach kosztów niekwalifikowanych.
39. Uczestnik Projektu, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny (za dzień doręczenia uznaje się dzień, w którym zostanie odebrana przesyłka polecona zawierająca pismo lub e-mail), zobowiązany jest dostarczyć do Biura Projektu pisemny wniosek o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz ze szczegółowym uzasadnieniem względem decyzji Beneficjenta. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom Projektu.
40. Każdy z uczestników ma możliwość wglądu w dokumentację Beneficjenta związaną z oceną jego wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz innymi elementami oceny, które decydują o przyznaniu wsparcia finansowego. Wnosząc odwołanie Uczestnik Projektu powołuje się na konkretne zapisy zawarte w ww. dokumentach, z którymi się nie zgadza.
41. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
  - jest niezasadne,
  - podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
  - Uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
  - zostanie wniesione po terminie.
42. Komisja w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia odwołania przez Uczestnika Projektu, dokonuje powtórnej oceny *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, przy czym każdy Wniosek oceniany jest przez 2 osoby i nie mogą to być te same osoby, które oceniały go wcześniej.
43. Dofinansowanie uzyskają *Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, które zajmą pierwsze pozycje na liście rankingowej w ramach procedury odwoławczej i uzyskają liczbę punktów co najmniej równą ostatniemu wnioskowi z podstawowej listy rankingowej, któremu przyznano dofinansowanie, do wyczerpania 20% pozostałego limitu środków (tj. 20% z całkowitej puli środków planowanych do przyznania dotacji inwestycyjnych).
44. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników Projektu o wyniku dokonania ponownej oceny *Dokumentów* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny.
45. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
46. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników Projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do Projektu.
47. **Dofinansowanie uzyskają *Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, które znajdują się na ostatecznej liście rankingowej po rozpatrzeniu wszystkich złożonych odwołań.**
48. Po zakończeniu procedury odwoławczej ostateczna lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.
49. Beneficjent wzywa osoby, którym przyznano środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości do uzyskania wpisu do CEiDG. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem

przedsiębiorcy i dostarczeniem Beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w §8, następuje podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Beneficjentem (**załącznik nr 10**).

## § 8

### Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego nie przekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy obowiązującego w dniu przyznania wsparcia, jednak nie mniej, niż 80% tej kwoty, wypłacana jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Beneficjentem (**załącznik nr 10**).
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi Projektu w jednej transzy.
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* jednocześnie zobowiązany jest do:
  - a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań,
  - b) poddania się kontroli i monitoringu w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
  - c) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*,
  - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG.
4. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu do CEIDG i zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowego realizowanego w ramach Projektu.
5. Przed podpisaniem *Umowy*, w przypadku konieczności dokonania zmian we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia jego zaktualizowanej wersji (głównie harmonogramu rzeczowo-finansowego) w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych od daty otrzymania od Beneficjenta pisma w tej sprawie. Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja Uczestnika Projektu ubiegania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
6. Przekazanie Uczestnikowi Projektu środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:
  - a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – **załącznik nr 11**,
  - b) gwarancja bankowa
  - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - d) blokada rachunku bankowego,
  - e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
7. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika Projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
8. Uczestnik Projektu musi złożyć zabezpieczenie prawidłowego wykonania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* w terminie 5 dni roboczych od zawarcia umowy.



9. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może wymagać (lub dopuścić) inne formy zabezpieczenia wsparcia.
10. **Złożenie zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w formie weksła wymaga poręczenia wekslowego.**
11. **Dwaj poręczyciele muszą spełniać warunek dochodowy, tj. wymagane jest, aby osiągalni miesięczny dochód w kwocie minimum 2 250,00 zł brutto i by długość trwania ich umów o pracę lub umów zlecenia wynosiła minimum 12 miesięcy (nie dotyczy pozostałych źródeł otrzymywania dochodu np. prowadzenia działalności gospodarczej, emerytury, otrzymywania dywidend itp.). W przypadku jednego poręczyciela średni dochód brutto musi wynosić nie mniej niż 4 500 zł. Poręczyciele potwierdzają osiągnięte dochody poprzez złożenie Oświadczenia poręczyciela (załącznik nr 11a).**
12. **Poręczycielem może być członek rodziny, w tym małżonek wystawcy weksła (Uczestnika/czki), ale jedynie w przypadku posiadania małżeńskiej rozdzielności majątkowej.**
13. W przypadku Uczestnika Projektu pozostającego w związku małżeńskim, jeśli obowiązuje ustawa o wspólności majątkowa, wymagana jest zgoda współmałżonka na złożenie zabezpieczenia i zawarcie Umowy w postaci złożenia *Oświadczenia małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości (załącznik nr 12).*
14. Do Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości należy dołączyć następujące dokumenty:
  - *Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz załącznikami, m.in. zaktualizowany harmonogram rzeczowo- finansowy,*
  - *wydruk wpisu działalności gospodarczej do odpowiedniego rejestru;*
  - *wydruk nadania nr REGON,*
  - *Oświadczenia małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości (w przypadku wspólności majątkowej) - załącznik nr 12,*
  - *informację o numerze rachunku bankowego (załącznik nr 13)*
  - *oświadczenie aktualności danych zawartych w Formularzu informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 14),*
  - *oświadczenie Uczestnika Projektu o kwalifikowalności podatku VAT, tj. oświadczenie o zarejestrowaniu lub nie zarejestrowaniu się jako podatnik podatku VAT (załącznik nr 15).*
15. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem Uczestnik Projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorcy mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
16. Uczestnik Projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.
17. Dotacja udzielana jest w oparciu o zasadę *de minimis*, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.).
18. Beneficjent w dniu podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości zobowiązany jest wydać Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi przedmiotową kwestię.



19. Uczestnik Projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym *Regulaminie*, innych umowach zawartych z Uczestnikiem Projektu lub dokumentach regulujących realizację Projektu.
20. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część *Biznesplanu*.
21. Dokument stanowiący zabezpieczenie *Umowy* zostanie Uczestnikowi Projektu zwrócony na jego pisemny wniosek, po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta udzielonego wsparcia finansowego oraz nie szybciej niż przed upływem terminu 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia przez niego działalności gospodarczej określonej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (lub daty zarejestrowania w KRS) i obowiązkowym potwierdzeniu tego faktu dokumentami (odpowiednie zaświadczenia Urzędu Skarbowego, ZUS).
22. Obowiązki i prawa wynikające z *Umowy* oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
23. W przypadku niezłożenia do Biura Projektu pisemnego wniosku o zwrot zabezpieczenia *Umowy* w ww. terminie, zostanie on zniszczony Komisyjnie, w obecności powołanych osób.

## § 9

### Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. Rozliczenie środków uzyskanych w ramach udzielonego wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości następuje poprzez złożenie szczegółowego *Zestawienia towarów/ usług zakupionych ze środków na rozwój przedsiębiorczości (załącznik nr 16)*.
2. Uczestnicy Projektu będą rozliczani przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych w *Biznesplanie* oraz *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupu towarów lub usług wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. Uczestnik Projektu dokonuje wydatków zgodnie z założeniami *Biznesplanu*, tak aby gwarantowały racjonalność i realizację celu jakim jest prowadzenie działalności gospodarczej wg określonego we *Wniosku* profilu.
3. Rozliczenie poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości, o których mowa wyżej Uczestnik Projektu musi złożyć najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji określonej w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*. Środki przekazane Uczestnikowi Projektu nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków.
4. Uczestnik może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę *Biznesplanu* w szczególności w zakresie zastawienia towarów i usług przewidzianych do zakupu, ich parametrów technicznych, jakościowych lub wartości jednostkowych. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, dopuszczalne są do wysokości nieprzekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 nie wymagają sporządzania aneksu do *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian. Wszelkie zmiany w Harmonogramie rzeczowo-finansowym muszą być zgłoszone nie później niż na 15 dni roboczych przed planowanym zakończeniem realizacji inwestycji
6. W pozostałych przypadkach Uczestnik Projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę *Biznesplanu (Formularz zmian wprowadzenia zmian w Biznesplanie/*

*Harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji - załącznik nr 17*), w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku Uczestnika projektu informuje pisemnie o decyzji, dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

7. Jeśli zmiana powoduje obniżenie kwoty środków na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zwrotu kwoty.
8. Uczestnicy Projektu nie mogą zbyć środków trwałych zakupionych za środki otrzymanej dotacji przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
9. Uczestnik Projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
  - czy Uczestnik Projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
  - czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, o którym mowa w *Umowie o udzieleniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* oraz niniejszym dokumentem,
  - czy utworzono dodatkowe miejsce pracy (dotyczy Uczestników Projektu, którzy zadeklarowali zatrudnienie pracownika w biznesplanie),
  - wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym *Biznesplanem* (Beneficjent weryfikuje poszczególne dokumenty księgowe potwierdzające zakup przez Uczestnika Projektu towarów lub usług). W szczególności Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik Projektu 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 Projektu wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
- Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.
10. Beneficjent z każdej kontroli założonej w ramach projektu działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu sporządza Protokół.
11. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych/monitoringowych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik Projektu:
  - nie prowadzi działalności gospodarczej, lub
  - wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, lub
  - pobrał całość albo część dotacji w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, lub
  - nie posiada sprzętu, który wykazał w dokumentach przedstawionych do rozliczenia,zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
12. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji do dnia zwrotu na konto Beneficjenta.
13. Uczestnicy projektu przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* zobowiązani są złożyć oświadczenie w zakresie czy są oni płatnikiem VAT, czy też nie (czy mają prawną możliwość odzyskania podatku VAT). **Jeżeli Uczestnik oświadczy, że jest płatnikiem podatku VAT wówczas wszelkie wydatki jakie można ponieść ze wsparcia**

finansowego ponosi wyłącznie w kwotach netto (bez VAT) – tylko takie wydatki są kwalifikowalne. W sytuacji, gdy w trakcie udziału w Projekcie ulegnie zmianie status Uczestnika Projektu i będzie miał on prawną możliwość odzyskania poniesionego podatku VAT, a także skorzysta on z możliwości odzyskania/odliczenia ww. podatku, wówczas musi o tym fakcie poinformować Beneficjenta i dokonać jego zwrotu w terminie 7 dni roboczych.

## § 10

### Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie tym Uczestnikom Projektu, którzy uzyskali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w Projekcie.
2. Wsparcie pomostowe (jako wsparcie uzupełniające do pomocy finansowej) przyznawane jest w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie mniejszej niż 50% i nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia (uzyskania wpisu do CEIDG) prowadzenia działalności gospodarczej (obowiązkowe) oraz w postaci usług doradczych realizowanych po założeniu działalności gospodarczej (nieobowiązkowe). W projekcie przewidziano udzielenie finansowego wsparcia pomostowego dla 25 Uczestników w maksymalnej kwocie miesięcznej 2 000,00 zł przez okres od 6 do 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
3. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania *Wniosek*ów o przyznanie wsparcia pomostowego (**załącznik nr 18**). Złożenie *Wniosku* o przyznanie wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem *Wniosku* o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
4. *Wniosek* o przyznanie wsparcia pomostowego zawiera co najmniej: imię i nazwisko składającego wniosek, nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej, opis prowadzonej działalności gospodarczej, cele jakie planuje się zrealizować przy wykorzystaniu wnioskowanych środków finansowych, planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego, wnioskowany zakres wsparcia pomostowego (wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego, okres wnioskowanego wsparcia oraz uzasadnienie konieczności udzielenia wsparcia), analizę bieżącej sytuacji przedsiębiorstwa na rynku obejmującą wykaz przychodów i wydatków w okresie od rozpoczęcia działalności gospodarczej do chwili złożenia wniosku oraz prognozę sytuacji na najbliższe 12 miesięcy. Do *Wniosku* Uczestnik Projektu powinien załączyć oświadczenie o niezyskaniu wsparcia pomostowego tego samego typu, o jakie się ubiega i nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych oraz nieubieganiu się o inną pomoc dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych.
5. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do ponoszenia wydatków w ramach finansowego wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości. Uczestnicy Projektu uprawnieni są do przeznaczenia pomocy finansowej ze wsparcia pomostowego na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. W pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe czyli m.in. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusze pozabezpieczeniowe, czynsz, opłaty za media.
6. Złożone przez uczestników *Wnioski* są oceniane przez Komisję Oceny *Wniosek*ów w oparciu o procedurę określoną w §6. *Wniosek* o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Ocena złożonych wniosków dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny Wniosku* o przyznanie wsparcia pomostowego (**załącznik nr 19**).
7. Komisja Oceny *Wniosek*ów ocenia zasadność przyznawania Uczestniczkom Projektu wsparcia pomostowego biorąc pod uwagę wnioskowany zakres wsparcia, uzasadnienie konieczności

- udzielenia wsparcia, prognozę systemu finansowego firmy na najbliższe 12 miesięcy, deklarację utworzenia dodatkowego miejsca pracy.
8. Beneficjent pisemnie informuje uczestników o wyniku oceny *Wniosków* oraz możliwości odwołania się od decyzji Komisji Oceny *Wniosków* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
  9. Procedura odwoławcza dotycząca *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, określona w §7, obejmuje również *Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego*. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego*.
  10. Finansowe wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*.
  11. Warunkiem wypłaty pierwszej transzy jest podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*, kolejnych – udokumentowanie przez Uczestnika Projektu opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
  12. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w systemie zaliczkowym. W związku z powyższym, Uczestnik Projektu nie może być zobligowany do przedstawiania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w ramach wsparcia pomostowego.
  13. Beneficjent wypłaca wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
  14. W dniu podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* Beneficjent sporządza i wydaje Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. *zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1550.)

## § 11

### Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG.
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków.

## § 12

### Informacje pozostałe

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach w ramach Projektu. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Beneficjenta o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
2. Niestosowanie się do postanowień Regulaminu będzie podstawą do skreślenia z listy Uczestników Projektu i rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia. Ostateczną decyzję o rozwiązaniu umowy podejmuje Koordynator projektu.
3. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane są przez Beneficjenta Projektu, w oparciu o dokumenty, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
4. Beneficjent zastrzega możliwość zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu, dokumentów programowych, zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez IP, bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów, co przełoży się na efektywniejszą realizację projektu. O wszelkich zmianach w Regulaminie

Beneficjent jest zobowiązany powiadomić pisemnie IZ RPO Lubuskie 2020, a następnie po zaakceptowaniu zmian poinformować Uczestników Projektu. Informacja o zmianach zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.

5. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie,
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami Projektu oraz *Standardy realizacji wsparcia w projektach Poddziałania 6.3.1 Wsparcie dla samozatrudnienia RPO Lubuskie 2020* opracowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach RPO Lubuskie 2020 oraz przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
7. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

### **Załączniki:**

**Załącznik nr 1** – Umowa uczestnictwa w projekcie

**Załącznik nr 2** - Deklaracja uczestnictwa w projekcie

**Załącznik nr 3** - Oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych

**Załącznik nr 4** - Regulamin zwrotu kosztów dojazdu dla Uczestników Projektu

**Załącznik nr 5** - Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

**Załącznik nr 6** – Biznesplan

**Załącznik nr 7** – Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis

**Załącznik nr 8** – Karta oceny formalnej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

**Załącznik nr 9** – Karta oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

**Załącznik nr 10** – Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości

**Załącznik nr 11** - Weksel in blanco z poręczeniem wraz z deklaracją wekslową

**Załącznik nr 11a** - Oświadczenie poręczyciela

**Załącznik nr 12** - Oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości

**Załącznik nr 13** - Informacja o rachunku bankowym

**Załącznik nr 14** - Oświadczenie o aktualizacji danych zawartych w Formularzu informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis

**Załącznik nr 15** - Oświadczenie o podatku VAT

**Załącznik nr 16** - Zestawienie towarów/ usług zakupionych ze środków na rozwój przedsiębiorczości

**Załącznik nr 17** - Formularz zmian wprowadzenia zmian w Biznesplanie/ Harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji

**Załącznik nr 18** - Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego

**Załącznik nr 19** - Karta oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego