

REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

„Firma 50+ edycja III - wsparcie przedsiębiorczości osób powyżej 50 r.ż. z obszarów słabo zaludnionych województwa łódzkiego”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Działanie VIII.3. *Wsparcie przedsiębiorczości*,

Poddziałanie VIII.3.1. *Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych*

I. Informacje podstawowe.

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie *Firma 50+ edycja III - wsparcie przedsiębiorczości osób powyżej 50 r.ż. z obszarów słabo zaludnionych województwa łódzkiego* (nr RPLD.08.03.01-10-0062/18).
2. Projekt realizowany jest przez Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych sp. z o.o. – sp. k. w partnerstwie z Fundacją Inicjatyw Regionalnych.
3. Biuro projektu mieści się przy ulicy Piotrkowskiej 55, lokal 111 (90-413 Łódź). Lokalizacja biura może ulec zmianie w trakcie trwania projektu.
4. Wsparcie w ramach projektu udzielane będzie w trzech turach: I tura – 04.2019-06.2020; II tura – 06.2019-08.2020; III tura – 07.2019-09.2020.
5. Treść regulaminu może ulec modyfikacji.

II. Zakres wsparcia doradczo-szkoleniowego.

1. Udział w bloku doradczo-szkoleniowym jest obowiązkowy dla wszystkich uczestników projektu, a jego ukończenie jest niezbędne w celu pozyskania wsparcia finansowego.
2. Z uczestnikiem zakwalifikowanym do udziału w projekcie podpisywana jest umowa o udzielenie wsparcia doradczo-szkoleniowego.
3. Blok doradczo-szkoleniowy prowadzi do nabycia kompetencji przez uczestników projektu i zostanie zrealizowany zgodnie z etapami określonymi w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizowanych programów operacyjnych na lata 2014-2020”.
4. Blok doradczo-szkoleniowy obejmuje:
 - a) szkolenia grupowe z podstaw zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz opracowania biznesplanu (w wymiarze 64h; zakres tematyczny: biznesplan [16h], firma w świetle prawa [16h], podstawy prawa pracy [8h], przedsiębiorca w US i ZUS [16h], marketing [8h]) – godz. dydaktyczne, tj. 45 minut,
 - b) doradztwo indywidualne z zakresu opracowania biznesplanu (w wymiarze śr. 2h/osoba – godz. zegarowe, tj. 60 minut).
5. Udział w bloku doradczo-szkoleniowym uczestnik potwierdzać będzie własnoręcznym podpisem na liście obecności.
6. Warunkiem ukończenia bloku doradczo-szkoleniowego jest udział w min. 56h zajęć wskazanych w ust. 4a oraz min. 1h zajęć wskazanych w ust. 4b, a także uzyskanie min. 60% pkt. możliwych do uzyskania w teście wiedzy.
7. W wyjątkowych i usprawiedliwionych sytuacjach uczestnik za zgodą kierownika projektu może odrobić nieobecności. Powyższe może nastąpić na zajęciach zorganizowanych dla innych grup w przypadku, gdy jest to możliwe pod względem organizacyjnym. Realizator dopuszcza także możliwość incydentalnego odrabiania zajęć w formie indywidualnych konsultacji. Decyzję o możliwości odrobienia zajęć podejmuje kierownik projektu w miarę istniejących możliwości organizacyjnych realizatora. Za wyjątkową i usprawiedliwioną sytuację należy rozumieć w szczególności zdarzenie losowe, którego zajście potwierdzone zostanie stosownym dokumentem, np. zwolnieniem lekarskim. Uczestnik może

ubiegać się o zwolnienie z części zajęć w przypadku, gdy już wcześniej uczestniczył w szkoleniach lub innych zajęciach o analogicznej tematyce lub w innych uzasadnionych przypadkach. Decyzję w tym zakresie podejmuje realizator projektu.

8. Uczestnik projektu zobowiązuje się do udziału w weryfikacji nabycia kompetencji zgodnie z „Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizowanych programów operacyjnych na lata 2014-2020”.
9. Uczestnik projektu nie może zarejestrować działalności gospodarczej przed ukończeniem udziału we wsparciu doradczo-szkoleniowym.
10. Realizator projektu ma obowiązek poinformować uczestników projektu o miejscu i terminie organizacji spotkań. Powyższe nastąpi za pośrednictwem strony internetowej projektu, na co najmniej 5 dni przed realizacją danej formy spotkania. Uczestnik ma obowiązek systematycznie sprawdzać informacje zamieszczane na stronie internetowej projektu.

III. Zakres wsparcia finansowego.

1. Uczestnik projektu może ubiegać się o przyznanie:
 - a) jednorazowej dotacji (dla 96 uczestników projektu),
 - b) podstawowego finansowego wsparcia pomostowego, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT) (dla 96 uczestników projektu),
 - c) przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT) (dla 58 uczestników projektu),
 - d) stypendium szkoleniowego za udział w szkoleniach grupowych z podstaw prowadzenia działalności gospodarczej oraz opracowania biznesplanu w wys. do 425,56 zł netto/osoba (dla 120 uczestników projektu),
 - e) dofinansowania kosztów dojazdu na szkolenia grupowe z podstaw prowadzenia działalności gospodarczej oraz opracowania biznesplanu w wys. do 24,52 zł/dzień szkoleniowy (dla 120 uczestników projektu).
2. Wysokość jednorazowej dotacji o jaką może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 26 000,00 (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy 00/100) złotych.
3. Wysokość podstawowego finansowego wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 2 000,00 (słownie: dwa tysiące 00/100) złotych miesięcznie i może zostać przyznane na okres 6 miesięcy.
4. Wysokość przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 2 000,00 (słownie: dwa tysiące 00/100) złotych miesięcznie i może zostać przyznane na okres 5 miesięcy.
5. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
 - a) na jednorazowe dotacje – 2 496 000,00 (słownie: dwa miliony czterysta dziewięćdziesiąt sześć 00/100 złotych),
 - b) na podstawowe finansowe wsparcie pomostowe – 1 152 000,00 (słownie: jeden milion sto pięćdziesiąt dwa tysiące 00/100 złotych),
 - c) na przedłużone finansowe wsparcie pomostowe – 580 000,00 (słownie: pięćset osiemdziesiąt tysięcy 00/100 złotych),
6. Niedopuszczalne jest aby planowana działalność gospodarcza stanowiła działalność prowadzoną wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
7. Utrata statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo oznacza brak możliwości przyznania wsparcia finansowego.

IV. Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia.

1. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe wskazane w par. III.1.a i III.1.b zobowiązany jest złożyć w terminie do: I tura – 09.05.2019; II tura – 20.09.2019; III tura – 08.10.2019 wniosek o przyznanie dotacji i podstawowego finansowego wsparcia pomostowego oraz biznesplan (załącznik nr 1 do

niniejszego regulaminu) wraz z zestawieniem wydatków (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) i oświadczeniem VAT (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu). W zestawieniu wydatków umieszcza się wydatki, planowane do poniesienia w ramach jednorazowej dotacji, tj. wydatki na zakup towarów i usług wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych i jakościowych oraz wartości jednostkowej (w kwotach brutto, bez wyszczególnienia podatku VAT). W zestawieniu umieszcza się również wydatki planowane do poniesienia w ramach finansowego wsparcia pomostowego, tj. na pokrycie obowiązkowych składek ZUS oraz innych wydatków bieżących w kwocie netto (bez podatku VAT). Termin składania biznesplanów może ulec modyfikacji – o fakcie tym realizator poinformuje uczestników za pośrednictwem strony internetowej projektu na min. 5 dni kalendarzowych przed planowaną zmianą.

2. Do biznesplanu uczestnik załącza oświadczenie, w którym deklaruje, czy zamierza się zarejestrować jako podatnik VAT czy też nie zamierza dokonać takiej rejestracji lub czy zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy beneficjentem i uczestnikiem projektu. Uczestnik projektu przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą.
4. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe wskazane w par. III.1.c zobowiązany jest złożyć w terminie do: I tura – 08.11.2019; II tura – 07.02.2020; III tura – 10.04.2020 wniosek o przyznanie przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 4 do niniejszego regulaminu. Termin składania wniosków może ulec modyfikacji – o fakcie tym realizator poinformuje uczestników za pośrednictwem strony internetowej projektu na min. 5 dni kalendarzowych przed planowaną zmianą.
5. Złożenie dokumentów wskazanych w ust. 1 i 4 po terminie może skutkować odmową przyznania danego wsparcia.
6. Osoba, która złożyła dokumenty wskazane w ust. 1 i 4 posiadające uchybienia formalne, ma możliwość dokonania uzupełnień w terminie do trzech dni roboczych od poinformowania jej o tym fakcie.
7. Za uchybienia formalne uznaje się:
 - brak podpisu uczestnika,
 - niekompletność dokumentów,
 - wypełnienie lub wydrukowanie dokumentów w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
 - brak wszystkich stron dokumentów.

V. Ocena biznesplanów i wniosków o przedłużone finansowe wsparcie pomostowe

1. Oceny formalnej biznesplanów dokonuje specjalista ds. rekrutacji.
2. Oceny merytorycznej biznesplanów dokonuje niezależnie dwóch ekspertów w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:

Grupa kryteriów	Ocena minimalna będąca oceną pozytywną	Kryterium	Zakres punktowy
I. Racjonalność założeń	24	Racjonalność planowanych produktów / usług i możliwość ich realizacji	0 – 12
		Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia	0 – 12
		Racjonalność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży	0 – 8

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

3. Ocena jest dokonywana na karcie oceny biznesplanu (załącznik 5 do niniejszego regulaminu).
4. Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczące jego biznesplanu karty oceny biznesplanu. Powyższe może nastąpić po uprzednim umówieniu terminu z realizatorem projektu (telefonicznym bądź mailowym).
5. O wynikach oceny biznesplanu uczestnik zostanie powiadomiony za pośrednictwem strony internetowej projektu (www.firma.inse.pl).
6. Oceny formalnej wniosków o przedłużone finansowe wsparcie pomostowe dokonuje specjalista ds. rekrutacji.
7. Oceny merytorycznej wniosków o przedłużone finansowe wsparcie pomostowe dokonuje Kierownik projektu lub wyznaczony przez niego ekspert w oparciu o następujące kryteria:
 - a) liczba utworzonych dodatkowych miejsc pracy (1 miejsce = +5 pkt.) – poprzez „miejsce pracy” rozumie się zatrudnienie na podstawie stosunku pracy na okres co najmniej trzech miesięcy lub na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej na okres minimum trzech pełnych miesięcy;
 - b) merytoryczne uzasadnienie potrzeby otrzymania przedłużonego wsparcia finansowego (0-10 pkt.).
8. Ocena jest dokonywana na karcie oceny wniosku o przedłużone finansowe wsparcie pomostowe (załącznik 6 do niniejszego regulaminu).
9. Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczącą jego wniosku kartę oceny. Powyższe może nastąpić po uprzednim umówieniu terminu z realizatorem projektu (telefonicznym bądź mailowym).
10. O wynikach oceny wniosków o przedłużone finansowe wsparcie pomostowe uczestnik zostanie powiadomiony za pośrednictwem strony internetowej projektu (www.firma.inse.pl).

VI. Zmiany w biznesplanie.

1. Oceniający biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w tym: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
2. O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie na formularzu zmian w biznesplanie.

VII. Przyznawanie wsparcia w postaci jednorazowej dotacji i podstawowego finansowego wsparcia pomostowego.

1. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi suma punktów przyznanych przez obu oceniających.
2. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę biznesplanu. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
3. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje: 1. założenie powstania działalności gospodarczej na obszarze DEGURBA 3 woj. łódzkiego; 2. wiek 54+; 3. kolejność złożenia biznesplanu.
4. Do wsparcia finansowego zakwalifikowanych zostanie łącznie 96 osób (53 kobiety i 43 mężczyzn) z najwyższą liczbą uzyskanych punktów. Listy rankingowe zostaną ułożone oddzielnie dla każdej płci z uwzględnieniem 55% miejsc dla kobiet.
5. W przypadku niezrekrutowania założonej liczby kandydatów przypadających na I turę, dopuszcza się możliwość proporcjonalnego zwiększenia puli miejsc dostępnych w II i III turze.
6. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji realizatora projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego zaplanowanej liczbie uczestników, których biznesplany oceniono pozytywnie – pozostali uczestnicy trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
7. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
 - a) którykolwiek z oceniających przyznał za ocenę przynajmniej jednej z grup kryteriów ocenę niższą niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danej grupy kryteriów,
 - b) kwota jaką dysponuje realizator projektu, po uwzględnieniu zmian w biznesplanie, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
 - c) zostanie stwierdzone, że uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie. W tym przypadku realizator projektu może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów państwowych,
 - d) z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza była prowadzona wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności. W tym przypadku realizator projektu może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów państwowych,
 - e) z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.
8. W przypadku mniejszej od zakładanej liczby biznesplanów ocenionych pozytywnie, te propozycje, które otrzymały ocenę negatywną z najwyższą liczbą pkt., mogą zostać skierowane do uzupełnienia lub poprawy (w terminie do 5 dni roboczych).

VIII. Przyznawanie wsparcia w postaci przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego.

1. Wsparcie wskazane w par. III.1.c może być przyznane jedynie uczestnikowi, który został zakwalifikowany do otrzymania wsparcia wskazanego w par. III.1.a i III.1.b i może być wykorzystane wyłącznie na sfinansowanie wydatków zaakceptowanych w treści biznesplanu wraz z zestawieniem wydatków.
2. Na wniosek uczestnika i za zgodą Kierownika projektu sposób wydatkowania przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego może ulec modyfikacji.



3. Ocenę końcową stanowi suma punktów przyznanych przez oceniającego.
4. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
5. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje: 1. DEGURBA 3 woj. łódzkiego jako główne miejsce wykonywania działalności; 2. kolejność złożenia wniosku.
6. Do przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego zakwalifikowanych zostanie łącznie 58 osób z najwyższą liczbą uzyskanych punktów (nie więcej niż 60% uczestników na turę).
7. W przypadku niezrekrutowania założonej liczby kandydatów przypadających na I turę, dopuszcza się możliwość proporcjonalnego zwiększenia puli miejsc dostępnych w II i III turze.

IX. Procedura odwoławcza.

1. Uczestnik, który otrzymał negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia ma prawo złożyć odwołanie w terminie do 5 dni roboczych od dnia powiadomienia go o odmowie przyznania wsparcia.
2. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli uczestnik otrzymał wsparcie finansowe jednak w kwocie niższej niż wnioskowana, a także jeżeli nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w biznesplanie.
3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
4. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
 - a) jest niezasadne,
 - b) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - c) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
 - d) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
5. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony na piśmie.
6. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione, przeprowadzana jest ponowna ocena biznesplanu i/lub wniosku o przedłużone finansowe wsparcie pomostowe na zasadach opisanych w par. V przez osobę, która nie dokonywała oceny po raz pierwszy.
7. Jeżeli wynikiem ponownej oceny jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.

X. Przyznanie wsparcia.

1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
 - a) biznesplan uwzględniający zaproponowane przez oceniających zmiany,
 - b) oświadczenie w sprawie pomocy de minimis (załącznik 7 do niniejszego regulaminu) wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona.
2. Jeżeli dokumenty są wadliwe, uczestnik zostanie pisemnie wezwany do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Jeżeli uczestnik w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe realizator projektu może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać uczestnika do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.
3. Uczestnik, który zadeklarował, że nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT lub zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT, otrzymuje jednorazową dotację w pełnej kwocie odpowiadającej wydatkom wskazanym w biznesplanie.
4. Uczestnik, który zadeklarował, że zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT i nie zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnionej z VAT otrzymuje jednorazową dotację w kwocie pomniejszonej, odpowiadającej ilorazowi zaplanowanych w biznesplanie wydatków liczby 1,23.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



5. Uczestnik projektu niezależnie od tego czy zarejestrował się lub nie zarejestrował się jako podatnik VAT, może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Zmiana nie może wpływać na zwiększenie wysokości udzielonej dotacji.

XI. Umowa.

1. Z uczestnikiem, któremu przyznano wsparcie podpisywana jest umowa określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia (załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu).
2. Warunkiem podpisania umowy jest rejestracja działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego.
3. Zawierając umowę, uczestnik składa oświadczenie w przedmiocie zamiaru zarejestrowania się jako podatnik VAT.
4. W umowie uczestnik zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu.
5. Uczestnik otrzymujący wsparcie musi złożyć na swój koszt zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Wysokość zabezpieczenia obejmować będzie 100% kwoty udzielonego wsparcia finansowego, a także odsetki – jak dla zaległości podatkowych – za okres od daty udzielenia wsparcia do daty ewentualnego zwrotu wsparcia finansowego lub jego części oraz inne koszty, jakie realizator projektu będzie musiał ponieść w związku z niewywiązaniem się uczestnika z obowiązków wynikających z umowy, w tym koszty windykacji (koszty sądowe, koszty zastępstwa procesowego, pomoc prawna). Zabezpieczenie powinno być złożone w postaci weksla własnego in blanco z deklaracją wekslową oraz poręczeniem wekslowym dokonany przez maksymalnie dwóch poręczycieli zarabiających łącznie nie mniej niż 2 800,00 (słownie: dwa tysiące osiemset 00/100) zł brutto miesięcznie i spełniających warunki wymienione w punkcie XI.8.a, XI.8.b lub XI.8.c.
6. W wyjątkowych przypadkach realizator projektu może na uzasadniony wniosek uczestnika wyrazić zgodę na wniesienie innego rodzaju zabezpieczenia (np. ustanowienia hipoteki, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady środków na rachunku bankowym).
7. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:
 - a) oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową,albo
 - b) oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim).
8. W celu udokumentowania dochodów poręczyciela uczestnik projektu zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:
 - a) w przypadku poręczyciela pozostającego w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnionego na czas nieokreślony lub określony minimum 3 lat licząc od dnia złożenia wniosku, nie będącego w okresie wypowiedzenia – zaświadczenie o zatrudnieniu i uzyskiwanym wynagrodzeniu,
 - b) w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (uaktualnione nie później niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku) oraz wiarygodnego zaświadczenia poświadczającego uzyskane przez poręczyciela dochody,
 - c) w przypadku poręczyciela mającego przyznane prawo do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia – decyzja przyznająca emeryturę lub rentę oraz ostatni dowód otrzymania świadczenia (odcinek lub wyciąg bankowy).



9. Wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu. Brak ustanowienia zabezpieczenia na warunkach i zasadach określonych w niniejszym regulaminie i umowie o przyznanie wsparcia może skutkować wypowiedzeniem umowy ze skutkiem natychmiastowym.
10. Zwrot zabezpieczenia następuje po całkowitym rozliczeniu przez uczestnika otrzymanego wsparcia finansowego, po spełnieniu wymogu nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy i 1 dnia od dnia rozpoczęcia tej działalności, braku uzasadnionych wątpliwości odnośnie prawidłowości wydatkowania przyznanego środków, nie wcześniej niż 5 lat licząc od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w par. IV.
11. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę, może stanowić podstawę do rozwiązania umowy przez realizatora. W tym przypadku realizator projektu może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów państwowych. Uczestnik zobowiązany jest wówczas do zwrotu całości otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia rozwiązania umowy, w terminie do 14 dni od wezwania.
12. Wsparcie finansowe dla uczestnika projektu stanowi pomoc de minimis, która jest udzielana na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.
13. Realizator projektu zobowiązany jest wystawić uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2007 r., nr 53, poz. 354 z późniejszymi zmianami), w dniu podpisania umowy.

XII. Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.

1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
 - a) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy i 1 dnia od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem,
 - b) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - c) zgodne z biznesplanem wykorzystanie środków wsparcia finansowego,
 - d) obowiązek wystąpienia o zgodę na zmianę w biznesplanie,
 - e) poddanie się kontroli realizatora projektu i właściwych instytucji w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków,
 - f) złożenie rozliczenia otrzymanych środków finansowych,
 - g) zgłoszenie do beneficjenta w terminie 14 dni faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w pełnej kwocie.
2. Uczestnik, który składając biznesplan zadeklarował, że nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT, jednak w okresie prowadzenia działalności gospodarczej rejestracji takiej dokonał, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować realizatora projektu o tym, że zarejestrował się jako podatnik VAT. Obowiązek poinformowania kończy się wraz z upływem 5 lat od daty złożenia oświadczenia, o którym mowa w par. X.
3. Uczestnik, który dokonał rejestracji i poinformował (w ciągu 14 dni) o tym realizatora projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, o których mowa w pkt 3 i 4 – rozdział X - w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej VAT.
4. Uczestnik, który dokonał rejestracji, ale wbrew ciążącemu obowiązkowi nie zawiadomił o tym realizatora projektu, zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia zarejestrowania się jako podatnik VAT – w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta.
5. Postanowienia punktu 2, 3 i 4 dotyczą również uczestników, którym przyznano jednorazową dotację w pełnej kwocie z uwagi na zadeklarowanie prowadzenia wyłącznie działalności zwolnionej z VAT.



6. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku gdy:
 - a) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy i 1 dzień (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
 - c) uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy i 1 dzień, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
 - d) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - e) uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
 - f) uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
 - g) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
 - h) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z biznesplanem bez uzgodnienia z realizatorem projektu zmian,
 - i) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.

XIII. Wypłata wsparcia.

1. Jednorazowa dotacja wypłacana jest jednorazowo, stosownie do zapisów umowy, w terminie 14 dni od zaakceptowania przez realizatora projektu wniesionego zabezpieczenia, jednak nie wcześniej niż przed dniem przekazania realizatorowi przez Instytucję Pośredniczącą środków na ten cel.
2. Transze finansowego wsparcia pomostowego wypłacane są co miesiąc, do 10-tego dnia miesiąca, począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, stosownie do zapisów umowy, w terminie 14 dni od zaakceptowania przez realizatora projektu wniesionego zabezpieczenia, jednak nie wcześniej niż przed dniem przekazania realizatorowi przez Instytucję Pośredniczącą środków na ten cel.
3. Wypłata wsparcia następuje na rachunek bankowy założonej w ramach projektu działalności, którego numer uczestnik jest zobowiązany dostarczyć w formie pisemnej realizatorowi projektu.
4. Warunkiem wypłaty jednorazowej dotacji jest rejestracja działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz wniesienie zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

XIV. Wydatkowanie i rozliczanie wsparcia finansowego.

1. Uczestnik może wykorzystać wsparcie finansowe wyłącznie w celu uruchomienia, a następnie prowadzenia działalności gospodarczej wyłącznie w sposób zgodny z biznesplanem.
2. Jednorazowa dotacja może być przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na środki transportu, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych) oraz zakup środków obrotowych i pokrycie innych wydatków uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez uczestnika projektu.
3. Jednorazowa dotacja powinna zostać wykorzystana w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z zaakceptowanym przez realizatora biznesplanem. W przypadku niewykorzystania całości dotacji, różnica podlega zwrotowi na konto wskazane przez realizatora w terminie do 14 dni od końca okresu wydatkowania dotacji.
4. Finansowe wsparcie pomostowe może być wykorzystane wyłącznie na sfinansowanie niezbędnych, bieżących wydatków, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, podatków, opłat administracyjnych.
5. Finansowe wsparcie pomostowe może zostać wykorzystane wyłącznie na sfinansowanie kosztów, które powstały między rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej a końcem ostatniego miesiąca, na jaki je przyznano i powinny zostać wydatkowane do końca ostatniego miesiąca na jaki je przyznano.

6. Środki wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na:
 - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez uczestnika przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez uczestnika umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - e) w przypadku podejmowania działalności przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
7. Rozliczenie jednorazowej dotacji polega na złożeniu pisemnego oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem.
8. Rozliczenie wsparcia pomostowego polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe.
9. W ramach rozliczenia środków finansowych uczestnik nie przedkłada faktur lub rachunków na potwierdzenie zakupu towarów i usług zgodnie z biznesplanem, ale fakt dokonania zakupów towarów i usług jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.
10. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.

XV. Zakres merytorycznego wsparcia pomostowego.

1. Udział w pomostowym bloku doradczym przeznaczony jest dla wszystkich uczestników projektu, którzy otrzymali wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości.
2. Wsparcie udzielane w okresie do 12 m-cy od dnia założenia działalności gospodarczej.
3. Pomostowy blok doradczy obejmuje doradztwo specjalistyczne, które powinno odpowiadać na indywidualne potrzeby uczestników i służyć rozwiązywaniu istotnych problemów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
4. Uczestnik zobowiązany jest do wcześniejszego zgłoszenia realizatorowi chęci uczestnictwa w indywidualnym spotkaniu ze specjalistą. Możliwość odbycia konsultacji może być ograniczona dostępnością wolnych terminów.

XVI. Monitoring.

1. Realizator projektu monitoruje należyte wykonywanie umowy przez uczestnika.
2. Realizator projektu ma prawo przeprowadzić kontrole w siedzibie przedsiębiorstwa uczestnika, jak również miejscu faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej. Kontrole mogą być dokonywane przez osoby upoważnione przez realizatora projektu.
3. Kontrola ma na celu sprawdzenie, czy:
 - a) rodzaj i charakter prowadzonej działalności gospodarczej jest zgodny z treścią biznesplanu,
 - b) działalność gospodarcza prowadzona jest w sposób nieprzerwany przez okres wymagany umową,
 - c) środki wsparcia finansowego zostały wydatkowane w sposób prawidłowy, zgodnie z treścią biznesplanu,
 - d) uczestnik posiada sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków wsparcia finansowego albo wykaże, że towary, które zakupił zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej a usługi wykonane.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest udostępnić kontrolującym pomieszczenia, w których działalność gospodarcza jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne dokumenty potwierdzające prawidłowości wydatkowania środków. O wynikach kontroli uczestnik projektu zostanie powiadomiony za pośrednictwem pisma

- pokontrolnego. Jeżeli informacja pokontrolna zawiera ustalenia niekorzystne dla uczestnika, może on, w terminie 7 dni kalendarzowych, wnieść zastrzeżenia. Zastrzeżenia należy wnieść w formie pisemnej, załączając do nich, w razie potrzeby, dokumenty na poparcie stawianych zastrzeżeń.
5. Uporczywe uchylanie się od obowiązku poddania się kontroli lub jej utrudnianie może być podstawą do wstrzymania udzielania wsparcia finansowego, rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia lub żądania zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami ustawowymi.
 6. W przypadku uczestnika projektu, któremu przyznano dotację w kwocie pełnej, realizator projektu sprawdza jego status jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów <http://www.finanse.mf.gov.pl/web/wp/pp>:
 - a) na etapie weryfikacji oświadczenia o rozliczeniu dotacji, o którym mowa w par. XIV,
 - b) po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu,
 - c) co najmniej raz w roku i przez okres 5 lat od złożenia przez uczestnika wymienionego wyżej oświadczenia,
 - d) w dniu upływu 5 lat od złożenia przez uczestnika wymienionego wyżej oświadczenia.
 7. Kontrola w okresie obowiązywania umowy może być prowadzona przez realizatora projektu lub inne właściwe instytucje.

XVII. Postanowienia końcowe.

1. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, środków budżetu państwa, Instytutu Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k. i Fundacji Inicjatyw Regionalnych.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym regulaminie oraz zawartych umowach w ramach projektu. Niestosowanie się do nich może być podstawą do rozwiązania umów zawartych w ramach projektu. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Instytutu Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k. o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
3. Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k. 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.
4. Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k. zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego regulaminu i wskazanych w nim dokumentów.
5. Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k. zastrzega możliwość opóźnienia w przekazywaniu płatności z powodu opóźnienia otrzymania środków finansowych przydzielonych na realizację zadania w ramach projektu, zaś uczestnik projektu zobowiązuje się nie wnosić roszczeń z powodu opóźnień płatności.
6. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu będą rozstrzygane przez Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.-Sp.k. w porozumieniu z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi.
7. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:
 - 1) wniosek o przyznanie dotacji i podstawowego finansowego wsparcia pomostowego wraz z biznesplanem,
 - 2) zestawienie wydatków,
 - 3) oświadczenie VAT,
 - 4) wniosek o przyznanie przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego,
 - 5) karta oceny biznesplanu,
 - 6) karta oceny wniosku o przedłużone finansowe wsparcie pomostowe,
 - 7) oświadczenie w sprawie pomocy de minimis,
 - 8) umowa o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.