



## **REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W PROJEKCIE**

„Młodzież POWERem wkracza na rynek pracy”

Nr projektu POWR.01.02.01-12-0068/19

Beneficjent: Pozaszkolny Ośrodek Kształcenia Zawodowego "SYSTEM" Sp. z o.o.,

Bobolice 53, 42-320 Niegowa,

### **§ 1**

#### **Warunki przyznania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

O bezzwrotną dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą się ubiegać jedynie zakwalifikowani do udziału w projekcie uczestnicy.

### **§ 2**

#### **Przyznawanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

1. W ramach projektu pula środków na dotacje wynosi: 23 050,00 zł
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości maksymalnie 23 050,00 zł.
3. Do Wniosku o przyznanie (udzielenie) wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy załączyć następujące dokumenty, zgodne ze wzorami podanymi przez Beneficjenta:
  - 1) biznesplan,
  - 2) dokumenty i oświadczenia wymagane w związku z ubieganiem się o pomoc publiczną i/lub pomoc de minimis,
  - 3) oświadczenie dot. podatku VAT,
  - 4) parafowany na każdej stronie wzór umowy dotyczącej udzielenia środków.

Wzory dokumentów są dostępne na stronie Internetowej: [www.pokzsystem.pl](http://www.pokzsystem.pl), w biurze projektu oraz w punktach obsługi.

4. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinny służyć pokryciu wydatków niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych – przez uczestnika projektu – w biznesplanie, z wyłączeniem wydatków, o których mowa w przedkładanym przez uczestnika Wniosku o udzielenie wsparcia.
5. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków Beneficjent powiadomi uczestników projektu na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem naboru, poprzez informację na stronie Internetowej projektu, w biurze projektu oraz punktach obsługi. Minimalny czas naboru wynosi 5 dni roboczych. Ocena złożonych wniosków i



biznesplanów zostanie dokonana w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria określone w Biznes Planie i Karcie Oceny.

6. Ocenie Biznesplanów podlegają obszary wskazane w treści Biznes Planu i punktowane zgodnie z zapisami Karty Oceny.
7. Beneficjent, każdorazowo poinformuje pisemnie uczestnika projektu o wynikach oceny jego biznesplanu wraz z liczbą przyznanych punktów oraz minimum 10-zdaniowym uzasadnieniem oceny, wskazującym przyczyny obniżenia punktacji.
8. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenach dwóch oceniających, większych niż 25 punktów, biznesplan zostanie poddany ocenie przez Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków. O łącznej liczbie zdobytych punktów decyduje średnia arytmetyczna z trzech ocen. Decyzja o wysokości punktów przyznana po ocenie Przewodniczącego jest decyzją ostateczną.
9. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z wymaganymi załącznikami jest składany po zakończeniu w projekcie etapu szkoleniowo – doradczego, ale przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej.
10. Dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy złożyć w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia lub dwa oryginały) oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD), w zamkniętej kopercie w biurze projektu w Kluczach, przy ul. Bolesławskiej 23 w godzinach od 08.00 do 16.00 w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
11. Dopuszcza się dwojaki sposób poświadczenia za zgodność z oryginałem:

Sposób pierwszy:

- klauzula „Za zgodność z oryginałem od strony .... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu,
- aktualna data,
- własnoręczny podpis,
- parafowanie każdej strony dokumentu.

Sposób drugi:

- opatrzenie każdej strony dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem”,
- aktualna data,
- własnoręczny podpis.

12. Koperta z wnioskiem i załącznikami powinna być oznaczona w następujący sposób:

Imię i nazwisko  
Adres  
Telefon

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

.....(nazwa Beneficjenta)  
..... (adres)



13. Wniosek o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz biznesplanem, musi być przygotowany w następujący sposób:
- 1) wypełniony i złożony na formularzach zgodnych ze wzorami zatwierdzonymi przez Beneficjenta,
  - 2) wypełniony czytelnie w języku polskim,
  - 3) zawierać ponumerowane i parafowane wszystkie strony,
  - 4) trwale spięty,
  - 5) podpisany w miejscach do tego przeznaczonych,
  - 6) zawierać wszystkie wymagane oświadczenia i załączniki.
14. Wszystkie złożone przez uczestników projektu wnioski są weryfikowane formalnie i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, zwaną dalej KOW, powołaną przez Beneficjenta.
15. W skład KOW wchodzi pracownicy Beneficjenta (ocena formalna) oraz minimum dwóch ekspertów (ocena merytoryczna biznesplanów), posiadających odpowiednie przygotowanie teoretyczne lub doświadczenie w ocenie biznesplanów i przedsięwzięć gospodarczych na potrzeby dotacji lub pożyczek lub kredytów oraz znajomości realiów funkcjonowania nowopowstałych firm w danym regionie.
16. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział wydelegowani pracownicy IOK (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji). Beneficjent ma obowiązek powiadomienia właściwej IOK o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.
17. Błędy formalne we wnioskach o otrzymanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej możliwe do uzupełnienia i niewstrzymujące oceny merytorycznej biznesplanu to:
- 1) brak numeracji lub parafy na jednej ze stron wniosku lub biznesplanu,
  - 2) oczywiste błędy pisarskie,
  - 3) pomyłki rachunkowe,
  - 4) brak podpisów we wskazanych miejscach.
18. W przypadku stwierdzenia ww. błędów formalnych Uczestnik zostanie wezwany do ich usunięcia w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia. Nieusunięcie wykazanych błędów formalnych we wskazanym terminie skutkuje odstąpieniem od oceny wniosku.
19. Po zakończeniu oceny merytorycznej Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej sporządzane zostaną następujące zestawienia:
- 1) lista rankingowa uszeregowana w kolejności malejącej liczby punktów, zawierająca listę osób, które otrzymują dotację,
  - 2) lista rezerwowa (osoby, które uzyskały ocenę pozytywną, ale nie zakwalifikowały się z powodu braku środków),
  - 3) lista osób odrzuconych z powodu nie uzyskania wymaganej liczby punktów, tj. lista osób których formularze rekrutacyjne zostały ocenione negatywnie.



20. W przypadku uzyskania przez uczestników tej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decydować będzie kryterium o nazwie **Efektywność Ekonomiczna Przedsięwzięcia** a ostatecznie ocena porównawcza dokonana przez Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków.
21. Wsparcie w postaci przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być przyznane uczestnikom projektu, których biznesplany uzyskały minimum 70 punktów ogółem oraz minimalną ilość punktów w poszczególnych kategoriach oceny określoną we wzorze biznesplanu i karcie oceny.

### § 3

#### Negocjacje

1. Podczas posiedzenia KOW dokona oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej i może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy.
2. W przypadku stwierdzenia przez KOW, że nie wszystkie przedstawione we wniosku i biznesplanie wydatki są kwalifikowalne lub ich wysokość została zawyżona w stosunku do cen rynkowych lub są zbędne w odniesieniu do profilu działalności, Uczestnikowi proponowane jest obniżenie wartości dofinansowania.
3. Informacja z uzasadnieniem proponowanego obniżenia wartości wnioskowanego dofinansowania jest przekazywana Uczestnikowi projektu równocześnie z informacją o liczbie przyznanych punktów oraz minimum 10 zdaniowym uzasadnieniem oceny, wskazującym przyczyny obniżenia punktacji.
4. Uczestnik projektu, którego wydatki w biznesplanie zostały obniżone, ustosunkowuje się pisemnie do propozycji KOW, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma wzywającego do negocjacji.
5. Po złożeniu przez Uczestnika projektu odpowiedzi w negocjacjach, KOW wydaje wiążącą i ostateczną decyzję o wysokości przyznanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Uczestnik projektu przyjmuje przyznaną po negocjacjach wysokość dotacji lub odstępuje od realizacji przedsięwzięcia.

### § 4

#### **Odwołanie od wyników weryfikacji formalnej oraz oceny merytorycznej Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

1. Uczestnik projektu, którego biznesplan podlegał ocenie przez KOW, ma prawo wglądu do karty oceny. W przypadku zakwestionowania oceny, Uczestnikowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta pisemnego wniosku o ponowną weryfikację lub ocenę biznesplanu w terminie 8 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o wyniku oceny.
2. Wniosek o ponowną weryfikację lub ocenę biznesplanu powinien zawierać dane kandydata oraz wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny ze wskazaniem, w jakim zakresie ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.



3. Beneficjent ma obowiązek dokonania ponownej weryfikacji lub oceny Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o ponowną weryfikację lub ocenę biznesplanu, przy czym ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w pierwotnej ocenie.
4. Beneficjent w terminie 3 dni roboczych od zakończenia ponownej weryfikacji lub oceny Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o jej wynikach, która jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje ponowne odwołanie.
5. Ewentualne odwołania nie wstrzymują podpisywania umów z uczestnikami, którym została przyznana dotacja. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowną ocenę.

## § 5

### Publikacja listy rankingowej

1. Po zakończeniu oceny biznesplanów oraz rozpatrzeniu ewentualnych odwołań od oceny i zakończeniu negocjacji, Beneficjent zatwierdza ostateczną listę rankingową.
2. Ostateczna lista rankingowa Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostaje opublikowana w biurze projektu, oraz na stronie internetowej projektu [www.pokzsystem.pl](http://www.pokzsystem.pl) z zachowaniem zasad, określonych w przepisach o ochronie danych osobowych, w szczególności zgodnie z zasadą minimalizacji.

## § 6

### Udzielanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

1. W sytuacji, gdy łączna wartość wnioskowanych dotacji (przez uczestników projektu, których biznesplany osiągnęły wymagane minima punktowe) przekracza wartość środków przeznaczonych przez Beneficjenta do rozdysponowania na ten cel w danej edycji, dofinansowanie jest przyznawane dla biznesplanów, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania środków.
2. Wysokość wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu wynosi maksymalnie 23 050,00 zł dla jednego uczestnika.
3. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej będą udzielane na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawartej pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu po zarejestrowaniu przez uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze Umowę o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jednocześnie zobowiązany będzie do wypełnienia obowiązków określonych w treści Wniosku o udzielenie wsparcia, który stanowić będzie integralną część zawartej przez niego Umowy.



4. Otrzymanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego. W szczególności może to być:
  - 1) poręczenie,
  - 2) gwarancja bankowa,
  - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - 4) blokada rachunku bankowego,
  - 5) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - 6) weksel z deklaracją wekslową.
5. Do Umowy o udzielenie wsparcia finansowego dołączane są kopie dokumentów potwierdzających rozpoczęcie działalności gospodarczej, dostarczone przez uczestnika projektu (wraz z oryginałami do wglądu) a w szczególności:
  - 1) Zaświadczenie lub oświadczenie o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego,
  - 2) kopia dokumentu rejestrowego,
  - 3) kopia nadania numeru REGON i NIP,
  - 4) kopia dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ubezpieczeń,
  - 5) zaktualizowany harmonogram rzeczowo – finansowy przedsięwzięcia,
  - 6) dokumenty i oświadczenia wymagane podczas ubiegania się o pomoc publiczną i/lub de minimis.

## **§ 7**

### **Wydatkowanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

1. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt.
2. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w harmonogramie rzeczowo - finansowym zgodnie z założeniami biznesplanu oraz Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej a nie z poszczególnych wydatków (środki przekazane uczestnikowi projektu nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków). Wykonanie zaplanowanych zadań będzie udokumentowane sprawozdaniem uczestnika projektu.
3. Wydatki poniesione przez uczestnika mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile:
  - 1) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków;
  - 2) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego;
  - 3) zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.





4. Beneficjent mając na względzie celowość wydawania środków publicznych może wymagać od uczestnika projektu przedstawienia dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w celu stwierdzenia, czy wydane środki przyczyniły się do osiągnięcia założonego celu.
5. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli naruszy zobowiązania określone we wniosku lub inne zapisy wiążącej go umowy.
6. Beneficjent w dniu zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej z uczestnikiem projektu zobowiązany jest wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy publicznej i/lub de minimis.

## **§ 8**

### **Monitoring i kontrola działalności gospodarczej**

1. Uczestnicy projektu, którzy otrzymali wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe będą zobligowani do poddania się monitoringowi i kontroli prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Monitoringowi i kontroli podlegają w szczególności:
  - 1) fakt nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 2) wykorzystania przez uczestnika projektu zakupionych z dotacji środków trwałych, wyposażenia, wartości niematerialnych i prawnych, towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem,
  - 3) opłacanie comiesięcznych zobowiązań, tj. składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz fundusze pozaubezpieczeniowe.
3. Uczestnik projektu ma obowiązek złożenia jednorazowego sprawozdania z rozliczenia dotacji.
4. Uczestnik projektu ma obowiązek udostępniania i dostarczania wszelkich dokumentów żądanych przez Beneficjenta a potwierdzających prowadzenie działalności i poniesienie wydatków zgodnie z ich przeznaczeniem.
5. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli lub monitoringowi jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków Umowy o udzielenie wsparcia finansowego i stanowi podstawę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego oraz żądania zwrotu otrzymanych środków.
6. Integralną częścią niniejszego regulaminu są: Biznes Plan, Karta Oceny, Wniosek o przyznanie wsparcia zawierający oświadczenia uczestnika projektu, Umowa o udzielenie wsparcia.

.....  
Pieczęć i podpis Beneficjenta