

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ ORAZ FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

w projekcie pt. „Własna firma – Inspiracją na Życie”

realizowanego w ramach

Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020,
Oś Priorytetowa 6 RYNEK PRACY, Działanie 6.3 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość,
Poddziałanie 6.3.1. Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „Własna firma – Inspiracją na Życie” numer projektu: **RPWP.06.03.01-30-0016/17**.
2. Projekt jest realizowany przez Beneficjenta – **Fundusz Rozwoju i Promocji Województwa Wielkopolskiego S.A.**
3. Projekt zakłada m.in. przygotowanie **45 Uczestników projektu** do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej poprzez udział w podstawowych szkoleniach grupowych i doradztwie indywidualnym oraz przekazanie dotacji na działalność gospodarczą i wsparcie pomostowe w formie finansowej dla **36** z nich.
4. Projekt realizowany jest w okresie **01.03.2018 r. - 30.11.2019 r.** na terenie powiatów:
 - a. Kaliskiego – gmina: Opatówek i gminy wiejskie: Brzeziny, Lisków, Koźminek;
 - b. Tureckiego – gminy wiejskie: Małańków, Brudzew, Kawęczyn, Turek.
5. Regulamin podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.fripww.pl oraz w siedzibie Beneficjenta.

§ 2

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
 - wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem,
 - uczestniczenia w bloku szkoleniowo – doradczym ,

- wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
 - współpracy z Beneficjentem,
 - dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta, także po zakończeniu okresu realizacji projektu w terminie 12, 24 oraz 36 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej.
1. Uczestnicy na etapie udziału w projekcie, są zobowiązani do zachowania kształtu pomysłu na działalność gospodarczą i jej najważniejszych założeń według oświadczeń i deklaracji zawartych we Wstępnym formularzu rekrutacyjnym. Wszelkie zmiany w tym zakresie wymagają konsultacji z Beneficjentem. Beneficjent może wnieść sprzeciw wobec zmian zaproponowanych przez uczestnika.

§ 3

Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla **36 Uczestników projektu**, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenia oraz certyfikat.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe:
 - a) na wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza kwoty **24 000, 00 zł**, o którym mowa w § 5,
 - b) na wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej, wypłacanej w kwocie nie większej niż **2000,00 zł** miesięcznie przez okres maksymalny 12 miesięczny, o którym mowa w § 6.
3. O wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik projektu może ubiegać się poprzez złożenie biznesplanu przedsięwzięcia, zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta.
4. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu.
5. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierający biznesplan składany jest po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub rejestracją w KRS).
6. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestników projektu w trakcie etapu

- szkoleniowo – doradczego. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest **w terminie do 21 dni roboczych** od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
 8. Dokumenty należy złożyć w **2 egzemplarzach** w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
 9. 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.
 10. Błędy formalne w dokumentach o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
 11. 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.
 12. W przypadku uzyskania przez Uczestników projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny.
 13. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników projektu o wyniku oceny Dokumentów w terminie **5 dni** roboczych od dnia zakończenia prac Komisji Oceny Wniosków. Informacja o wynikach oceny wniosków zostanie zamieszczona na stronie projektu: www.fripww.pl.
 14. Po sporządzeniu listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia finansowego, **36 uczestników projektu zostanie wytypowanych do otrzymania wsparcia**.
 16. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEiDG lub rejestracji w KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy następuje podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
 17. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierającego biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój

przedsiębiorczości, może podjąć negocjacje z uczestnikiem projektu. W ramach negocjacji uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Komisja stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.

18. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości planowanych do udzielenia w ramach projektu.

§ 4

Procedura odwoławcza

1. Uczestnicy, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania dotacji mają prawo wnieść odwołanie - od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji - w terminie **5 dni roboczych** od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny. Termin na wniesienie odwołania jest liczony od dnia otrzymania pisemnej informacji o możliwości wniesienia odwołania.
2. Każdy z uczestników projektu 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 powołuje się na konkretne zapisy zawarte w ww. dokumentach, z którymi się nie zgadza.
3. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika projektu zawiera szczegółowe uzasadnienie 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.
4. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika projektu w terminie **10 dni roboczych**. Procedura rozpatrywania odwołania polega na ponownej ocenie Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości przez komisję Oceny Wniosków.
5. Beneficjent w terminie **5 dni roboczych** od zakończenia pracy Komisji Oceny Wniosków dokonuje ostatecznie zamknięcia listy rankingowej i przesyła protokół z posiedzenia głównego i odwoławczego KOW wraz z ostateczną listą rankingową do Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.

6. Informuje pisemnie uczestników projektu o wynikach oceny odwołania i umieszcza wyniki ostatecznej oceny wniosków przez KOW w formie zanonimizowanej w ciągu **5 dni roboczych** od daty zamknięcia listy rankingowej, na stronie WWW.fripww.pl i w biurze projektu.
7. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne, i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
8. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.

§ 5

Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego nie przekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia wypłacana jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
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 zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* 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 zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*;
 - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.
4. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu

do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego realizowanego w ramach projektu lub złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.

5. Przekazanie Uczestnikowi projektu środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w postaci weksla in blanco z deklaracją wekslową oraz złożenie dodatkowego zabezpieczenia w jednej z następujących form:
 - a) poręczenie według prawa cywilnego – poręczycielem może być co najmniej 1 osoba,
 - b) przewłaszczenie rzeczy ruchomych uczestnika projektu na zabezpieczenie,
 - c) hipoteka,
 - d) gwarancja bankowa,
 - e) blokada rachunku bankowego,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji,
 - g) fundusz poręczeń.
6. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
7. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego 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.
8. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
9. 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 faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem projektu lub dokumentach regulujących realizację projektu.
10. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
11. 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 faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:

- czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
- czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w umowie o udzieleniu wsparcia finansowego oraz niniejszym dokumentem
- wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

§ 6

Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie tym uczestnikom, którzy uzyskali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie **nie większej niż 2000,00 zł**, przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (**założono środki dla 36 osób**).
3. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
4. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego powinien zawierać 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. Złożone przez uczestników projektu wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 3. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego są oceniane razem z biznesplanem.
6. Beneficjent pisemnie informuje uczestników projektu o wyniku oceny Wniosków w terminie **5 dni roboczych** od dnia zakończenia prac Komisji Oceny Wniosków, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
7. Wsparcie pomostowe jest przyznawane i wypłacane na podstawie i w terminach określonych w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
8. Uczestnik projektu jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
9. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w §4, 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.

§ 7

Okres prowadzenia działalności gospodarczej

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

§ 8

Rezygnacja i skreślenie uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik, 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 oświadczenia w sprawie rezygnacji.

3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanych 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 współzycia społecznego.
5. W przypadku rezygnacji/skreślenia Uczestnika projektu z udziału w projekcie jest on zobowiązany zwrócić wszystkie otrzymane materiały szkoleniowe.
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 projektu Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi projektu za udział w projekcie.

§ 9

Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ WRPO 2014+, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz *Standardy realizacji wsparcia w projektach Poddziałania 6.3.1 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość WRPO 2014-2020* opracowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach WRPO 2014+.
4. Wszelką korespondencję w ramach projektu zwróconą z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobne, uznaje się za doręczoną.

Data i podpis Beneficjenta.....

Załączniki:

- 1. Biznes plan*
- 2. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego*
- 3. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego*
- 4. Karta oceny biznes planu i wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego*
- 5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis*
- 6. Informacje na temat sektora Odnawialnych Źródeł Energii (OZE) oraz branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation) ujęte w projekcie pt. „Własna firma – Inspiracją na Życie”*
- 7. Umowa o udzieleniu wsparcia finansowego pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*