

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE ORAZ PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBORCZOŚCI

realizowanym  
w ramach Osi priorytetowej 8 Rynek pracy,  
Działania 8.3 Samozatrudnienie, przedsiębiorczość  
oraz tworzenie nowych miejsc pracy

Regionalny Program Operacyjny  
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

tytuł projektu „Przedsiębiorca w sile wieku”

nr projektu RPDS.08.03.00-02-0107/16

nazwa Beneficjenta pro4 Sp. z o.o.

okres realizacji projektu 01.09.2016 - 31.08.2018

### Słownik podstawowych pojęć:

- **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach Priorytetu 8 Rynek pracy, Działania 8.3 Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 pn. „Przedsiębiorca w sile wieku” współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- **Beneficjent** – podmiot realizujący Projekt: „Przedsiębiorca w sile wieku”;
- **Kandydat** – osoba, która złożyła Formularz rekrutacyjny i ubiega się o udział w Projekcie;
- **Uczestnik Projektu** – Kandydat/Kandydatka, który/-a został/-a wybrany/-a do udziału w Projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej, znalazł/-a się na ostatecznej liście Uczestników Projektu;
- **Doradztwo (indywidualne/grupowe)** - usługa udzielona uczestnikowi/om projektu, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej;
- **Rozpoczęcie działalności gospodarczej** – za dzień rozpoczęcia działalności należy uznać dzień rozpoczęcia wskazany we wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego;
- **IP RPO WD** – Instytucja Pośrednicząca tj. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy;

- **KOW** – Komisja Oceny Wniosków – komisja oceniająca wnioski powołana przez Beneficjenta, w skład której wchodzi eksperci przez niego powołani;
- **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 z środków unijnych.

## §1

### Wsparcie w Działaniu 8.3 Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy - informacje ogólne

1. Niniejszy dokument ma na celu przedstawić szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Przedsiębiorca w sile wieku”, którego celem jest wsparcie przeznaczone dla osób zamierzających założyć działalność gospodarczą w ramach Działania 8.3 Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy Priorytetu 8 Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
2. Ogólne zasady realizacji projektów wyznaczają akty prawne i dokumenty programowe, tj. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, wytyczne horyzontalne i szczegółowe Ministra Rozwoju. Niektóre z form wsparcia, będących 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 8.3 obejmuje:
  - **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 szkoleniowo-doradczym w projekcie realizowanym w ramach Działania 8.3 oraz zarejestrowali działalność gospodarczą. Szczegółowe zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości opisano w dalszej części niniejszego dokumentu.
  - **Wsparcie pomostowe** – 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;
    - szkolenia i doradztwo związane z efektywnym wykorzystaniem dotacji, w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym.

#### 4. Etapy realizacji projektu:

- **Rekrutacja** - nabór *Formularzy rekrutacyjnych*, ocena formalna, rozmowa z doradcą zawodowym, ocena merytoryczna, opracowanie listy osób, które uzyskały pozytywną ocenę *Formularzy rekrutacyjnych* i zakwalifikowały się do udziału w projekcie.
- **Diagnoza** - rozpoznanie sytuacji ekonomiczno-społecznej, społeczno-demograficznej uczestnika, stopnia oddalenia od rynku pracy, rozpoznanie uwarunkowań środowiskowych.
- **Doradztwo zawodowe indywidualne** - identyfikacja potencjału zawodowego tj. analiza poziomu edukacji, kwalifikacji zawodowych, przebiegu drogi zawodowej, predyspozycji, motywacji itd.) oraz identyfikacja problemu zawodowego (określenie problemów, potrzeb, oczekiwań, preferencji zawodowych, w celu umożliwienia uzyskania kompetencji zawodowych niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej, wytyczenie indywidualnej ścieżki rozwoju.
- **Grupowe doradztwo z zakresu przedsiębiorczości** - prowadzone w formach aktywnych: dyskusja, prezentacja, zajęcia warsztatowe, burza mózgów, twórcze myślenie, praca w zespołach, mające na celu wzmocnienie postaw przedsiębiorczych wśród uczestników projektu.
- **Szkolenia z zakresu przedsiębiorczości** - osoby zakwalifikowane do projektu wezmą udział w szkoleniach umożliwiających uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Warunkiem ukończenia szkoleń jest uzyskanie zaświadczenia.
- **Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości** - nabór *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, ocena formalna i merytoryczna, ogłoszenie podstawowej listy rankingowej wniosków, które otrzymały dofinansowanie w ramach 85% sumy z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
- **Przeprowadzenie procedury odwoławczej** - ponowna ocena merytoryczna *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* uczestników, którzy nie otrzymali dofinansowania w ramach listy podstawowej i złożyli stosowny wniosek o ponowne rozpatrzenie, ogłoszenie listy rankingowej po odwołaniach w ramach 15% sumy z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
- **Zakładanie działalności gospodarczej i podpisywanie Umów na otrzymanie wsparcia finansowego** - rejestracja działalności gospodarczej i podpisanie *Umowy*.
- **Przyznanie wsparcia pomostowego** - nabór *Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego*, ocena formalna i merytoryczna, ogłoszenie listy osób, które otrzymały wsparcie pomostowe, podpisanie *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego* i/lub *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* po przyznaniu 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.

5. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane w formie zaliczki na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*. Beneficjent dokonuje wypłaty środków w systemie zaliczkowym - 100% kwoty dotacji, wypłacanej po podpisaniu *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* oraz po wniesieniu we właściwym terminie i formie, zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust. 5 Regulaminu.

## §2

### Charakterystyka i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Grupę docelową projektu stanowią osoby spełniające łącznie warunki:
- z obszaru województwa dolnośląskiego, wyłącznie następujące powiaty: lwówecki, jaworski, lubański, złotoryjski, legnicki ziemski, dzierzoniowski, kłodzki, wałbrzyski ziemski, kamiennogórski, ząbkowicki (tzn. które uczą się lub zamieszkują na wskazanym obszarze w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego),
  - powyżej 30 r.ż.<sup>1</sup> pozostające bez zatrudnienia, znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy tj. osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z orzeczeniami o niepełnosprawności, osoby długotrwale bezrobotne<sup>2</sup> oraz osoby o niskich kwalifikacjach<sup>3</sup>.

Uczestnikami projektu jest 60 osób pozostających bez zatrudnienia (osoby bezrobotne<sup>4</sup> lub bierne zawodowo<sup>5</sup>), w tym 36 kobiet i 24 mężczyzn.

Pierwszeństwo uczestnictwa w projekcie mają kobiety i osoby z niepełnosprawnością. Ponadto, co najmniej 40% uczestników projektu stanowić będą osoby zamieszkujące, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, obszary wiejskie,

---

<sup>1</sup> Wiek uczestników projektu liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

<sup>2</sup> Osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

<sup>3</sup> Osoby posiadające wykształcenie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO), tj. niższe niż podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne (dotyczy osób, które ukończyły: liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające lub zasadniczą szkołę zawodową).

<sup>4</sup> Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych.

<sup>5</sup> Osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

- zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą (z wyłączeniem osób, które posiadały aktywny wpis do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu).
2. Ze wsparcia udzielanego w ramach realizowanego projektu wyłączone zostaną osoby:
- zatrudnione (w tym również w ramach umów cywilnoprawnych) obecnie lub w ciągu ostatnich 2 lat u tego Beneficjenta, partnera lub wykonawcy;
  - które łączy lub łączył z Beneficjentem i/ lub pracownikiem/ współpracownikiem/ wspólnikiem/ członkiem lub osobą bliską Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącego w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa i/ lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - będące członkami organów zarządzających i organów nadzorczych Beneficjenta, partnera lub wykonawcy oraz osoby, które w ciągu ostatnich 2 lat były członkami organów zarządzających i organów nadzorczych Beneficjenta, partnera lub wykonawcy;
  - pozostające w stosunku prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności względem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie lub uzasadnione wątpliwości co do bezstronności przebiegu procesu rekrutacji i przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
  - będące pracownikami/ współpracownikami/ wspólnikami/ członkami lub osobami bliskimi (osobą bliską jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu) Beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie;
  - pozostające z Beneficjentem, partnerem lub wykonawcą w projekcie w takim stosunku prawnym, który mógłby mieć wpływ na ich prawa lub obowiązki;
  - posiadające udziały lub akcje Beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie;
  - będące pracownikiem/ współpracownikiem/ wspólnikiem/ członkiem lub osobą bliską podmiotu, który przygotował wniosek o dofinansowanie projektu;
  - pozostające lub te, które pozostawały, z podmiotem, który przygotował wniosek o dofinansowanie projektu, w takim stosunku prawnym, który mógłby mieć wpływ na ich prawa lub obowiązki;
  - będące podmiotem, który przygotował wniosek o dofinansowanie projektu;
  - posiadające udziały lub akcje podmiotu, który przygotował wniosek o dofinansowanie projektu;
  - które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, tj. wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu);

- w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu otrzymali środki na podjęcie działalności gospodarczej pochodzące z funduszy publicznych;
- korzystają z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych oraz ubiegają się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych (rozpoczęcie działalności gospodarczej);
- zawiesiły prowadzenie działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu;
- ze wsparcia w ramach EFS nie mogą skorzystać rolnicy posiadający gospodarstwa powyżej 2 ha przeliczeniowych. W przypadku członków rodziny rolnika wsparcie może otrzymać jedynie osoba pozostająca faktycznie bez zatrudnienia pod warunkiem, że efektem realizowanych działań będzie przejście osoby otrzymującej wsparcie z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS);
- otrzymali w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis*, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają w ramach niniejszego Projektu, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielania pomocy;
- zamierzają założyć działalność w ramach sektorów, 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*<sup>6</sup>;

<sup>6</sup> Niniejsze rozporządzenie stosuje się do pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:

a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 ( 1 );

b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;

c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:

(i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;

(ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;

d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;

e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy. Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność w sektorach, o których mowa w ust. 1 lit. a), b) lub c), a także działalność w jednym lub większej liczbie sektorów lub w innych obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania niniejszego rozporządzenia, niniejsze rozporządzenie ma zastosowanie do pomocy przyznanej w związku z działalnością w sektorach lub obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania niniejszego rozporządzenia, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielenie działalności lub wyodrębnienie kosztów, by działalność w sektorach wyłączonych z zakresu stosowania niniejszego rozporządzenia nie odnosiła korzyści z pomocy *de minimis* przyznanej zgodnie z niniejszym rozporządzeniem.

- zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu, co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność (pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/ małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia);
- zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego;
- osoby karane za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.)<sup>7</sup>.

3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany:

- zapoznać się z dokumentami regulującymi zasady uczestnictwa w projekcie, opracowanymi przez Beneficjenta i zaakceptowanymi przez IP oraz przestrzegać ich zapisów i umów zawartych z Beneficjentem;
- wypełnić ankiety dotyczące oceny realizacji form wsparcia oferowanych w ramach Projektu;
- uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ramach projektu, z zachowaniem frekwencji w minimum 80 % godzin szkoleniowo-doradczych;
- udzielać odpowiedzi na pytania Beneficjenta związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie;
- składać oświadczenia zgodne z prawdą w zakresie pobieranych od niego informacji w związku z uczestnictwem w Projekcie.

Wszelkie roszczenia związane z naruszeniem obowiązków przez Uczestnika projektu regulują dokumenty dotyczące uczestnictwa w projekcie, w tym zawarte umowy,

---

<sup>7</sup> Art. 296 – 306 Kodeksu Karnego, tj. m.in. za:

- wyrządzenie znacznej szkody majątkowej przez nadużycie udzielonych uprawnień lub niedopełnienie ciężącego obowiązku,
- żądanie lub przyjmowanie korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za nadużycie udzielonych uprawnień lub niedopełnienie ciężącego obowiązku,
- przedkładanie podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów mających na celu uzyskanie dla siebie lub kogo innego kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji etc.,
- celowe powodowanie zdarzenia będącego podstawą do wypłaty odszkodowania z tytułu umowy ubezpieczenia,
- usuwanie, ukrywanie, zbywanie, dorowanie, rzeczywiste lub pozorne obciążanie lub uszkodzanie składników swojego majątku w razie grożącej niewypłacalności lub upadłości,
- tworzenie nowej jednostki gospodarczej i przenoszenie na nią składników swojego majątku celem udaremnienia lub ograniczenia zaspokojenia należności wierzycieli,
- nieprowadzenie dokumentacji działalności gospodarczej albo prowadzenie jej w sposób nierzetelny niezgodnie z prawdą, w szczególności poprzez niszczenie, usuwanie, ukrywanie, przerabianie lub podrabianie dokumentów dotyczących tej działalności,
- podrabianie lub przerabianie znaków identyfikacyjnych, datę produkcji lub datę przydatności towaru lub urządzenia.

- tj. Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego, Umowa o przyznanie wsparcia pomostowego.
4. Uczestnik Projektu ma prawo do:
    - 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.
  5. Odbiorcami wsparcia bezwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być wszystkie osoby fizyczne spełniające kryteria grupy docelowej określone w § 2 ust. 1. Uczestnik Projektu ubiegający się o przyznanie bezwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Działania 8.3 RPO WD jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznanych w ramach innych programów operacyjnych przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.

### §3

#### Zasady rekrutacji Uczestników do projektu

1. Podstawowy proces rekrutacji obejmuje:
  - nabór *Formularzy rekrutacyjnych* i ich weryfikacja pod względem formalnym (kompletność danych, ocena przynależności kandydata do grupy docelowej projektu, wymagane oświadczenia i podpisy),
  - przeprowadzenie przez doradców zawodowych rozmów rekrutacyjnych z Kandydatami do projektu, pozwalających zweryfikować stopień motywacji do udziału w projekcie (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 100 pkt.),
  - przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z Kandydatami do projektu przez Komisję Rekrutacyjną, pozwalających ocenić merytorycznie zawarty w Formularzu rekrutacyjnym opis planowanego przedsięwzięcia i stopnia przygotowania Kandydata (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 25 pkt.),
  - przeprowadzenie procedury odwoławczej i ogłoszenie ostatecznej listy uczestników Projektu i podpisanie *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*.
2. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci.
3. Beneficjent podaje do publicznej wiadomości, za pośrednictwem strony internetowej <http://przedsiębiorca.pro4.pl/>, Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, Formularz rekrutacyjny dla Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie oraz planowany termin rekrutacji na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu, o czym niezwłocznie zawiadamia IP RPO WD.
4. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie – zwane dalej Kandydatami, składają w wyznaczonym terminie Formularz rekrutacyjny (zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu) w biurze projektu, które mieści się w Świdnicy



(58-100), przy ulicy Długiej 6. Biuro projektu czynne jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00- 16:00. Dane kontaktowe do Biura projektu: tel 74 660 62 72, adres e-mail kontakt@przedsiębiorca.pro4.pl.

5. Dokumenty należy składać w terminie naboru ogłoszonego przez Beneficjenta w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu <http://przedsiębiorca.pro4.pl/>.
6. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie w języku polskim (w sposób czytelny w przypadku odręcznego wypełnienia dokumentu) we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy” albo zakreślić (elektronicznie lub odręcznie) pole wyboru „nie dotyczy”.
7. W przypadku wystania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową, za termin złożenia uznaje się datę jej wpływu do Biura Projektu, a nie datę stempla pocztowego.
8. Każdemu złożonemu Formularzowi rekrutacyjnemu zostanie nadany numer rekrutacyjny, określany na podstawie daty i godziny wpływu dokumentu do Biura Projektu.
9. Formularz rekrutacyjny zawiera dane osobowe, na podstawie których Beneficjent dokonuje oceny formalnej i kwalifikowalności uczestnika. Ocena formalna będzie się odbywać w oparciu o Kartę oceny formalnej (**załącznik nr 2**). W przypadku stwierdzenia, że kandydat nie przynależy do grupy docelowej wskazanej w §2 ust. 1., Formularz rekrutacyjny nie będzie podlegał ocenie merytorycznej.
10. Ocena Formularzy rekrutacyjnych stanowi podstawę do sporządzenia listy kandydatów. Zgodnie z listą kandydaci zapraszani są do kolejnego etapu, jakim jest analiza przez doradcę zawodowego predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
11. Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa przeprowadzona z doradcą zawodowym, mająca na celu weryfikację umiejętności, sytuacji zawodowej oraz predyspozycji kandydata (w tym cech osobowościowych, poziomu motywacji, samodzielności, przedsiębiorczości, odpowiedzialności, umiejętności planowania i myślenia analitycznego, sumienności) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Rozmowa z doradcą zawodowym będzie się odbywać w oparciu o Kartę rozmowy z doradcą zawodowym (**załącznik nr 2**).
12. Powiadomienie o terminach przeprowadzenia rozmów z doradcami zawodowymi nastąpi w drodze rozmowy telefonicznej oraz przesłania informacji w formie wiadomości e-mail (na adres podany w Formularzu rekrutacyjnym).
13. Ostatecznego wyboru Uczestników Projektu dokona Komisja Rekrutacyjna.
14. Formularz rekrutacyjny w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej podlega ocenie według następujących kryteriów:
  - pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej,
  - szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej,
  - umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych,
  - posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej, przynależność do grupy docelowej określonej w § 2 pkt.1.
15. Beneficjent może narzucić dodatkowe kryteria oceny Formularza rekrutacyjnego, które jego zdaniem pozwolą na efektywniejsze wykorzystanie dotacji, ale muszą być one zgodne z podstawowymi zasadami polityki wspólnotowej, w tym m.in. zasadą równości

szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

16. W projekcie zaplanowano następującą metodologię przyznawania punktów na poszczególnych etapach rekrutacji:

– rozmowy rekrutacyjne przeprowadzane przez doradców zawodowych:  
Przeprowadzona będzie weryfikacja stopnia motywacji do udziału w projekcie (ocena 0-100 pkt.).

Doradca, za pomocą dostępnych narzędzi (m.in. testy, rozmowa.), przeprowadza analizę predyspozycji, na podstawie której przyznaje ocenę punktową w przedziale 0-100 pkt (maksymalnie 40 pkt. za test, maksymalnie 60 pkt. ocena z rozmowy). Ocena w/w testu dokonywana będzie przy pomocy klucza, zgodnie z którym każdej odpowiedzi przyporządkowana jest określona liczba punktów.

– rozmowy kwalifikacyjne i ocena merytoryczna dokonywana przy pomocy Karty oceny merytorycznej (załącznik nr 3), przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną: Członkowie Komisji Rekrutacyjnej, na podstawie zapisów zawartych w Formularzu rekrutacyjnym, jak również informacji uzyskanych podczas rozmów z Kandydatami do projektu, mają możliwość przyznania wartości punktowych w przedziale 0-25 pkt., w następujących obszarach:

- pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej (0-5 pkt.),
- szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej (0-5 pkt.),
- posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej (0-5 pkt.),
- umiejętność szacowania wydatków inwestycyjnych (0-5 pkt.),
- przynależność do jednej lub więcej grup priorytetowych (priorytetowo do projektu będą przyjmowane osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz kobiety) (0-5 pkt.).

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 25 pkt. Przyznana na tym etapie ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku etapu rekrutacji z udziałem doradcy zawodowego.

17. Podstawą do dokonania wyboru będzie ocena uzyskana w wyniku udziału w rekrutacji. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania na etapie rekrutacji wynosi 125 punktów. Minimalna liczba punktów możliwa do uzyskania na etapie rekrutacji wynosi 75 punktów.

18. Każdy Kandydat oceniany będzie przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej.

19. Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzona zostanie podstawowa lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie uszeregowana od najwyższej do najniższej sumy wszystkich uzyskanych punktów.

20. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Kandydatów uzyska równą ogólną liczbę punktów, miejsce na liście rankingowej ustalane jest na podstawie uzyskanej liczby punktów za poniżej przedstawione kryteria, w następującej kolejności:

- przynależność do jednej lub więcej grup priorytetowych,
- stopień motywacji do udziału w projekcie określony na podstawie rozmowy z doradcą zawodowym,

- ocena planowanego przedsięwzięcia i stopnia przygotowania Kandydatów, określona na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z Komisją Rekrutacyjną (bez oceny za przynależność do jednej lub więcej grup priorytetowych).
- 21. Uczestnikiem Projektu może zostać osoba, która uzyska co najmniej 60% ogólnej liczby możliwych do zdobycia punktów, tj. 75 punktów. Osoby, które uzyskają wymagane minimum punktowe, jednak z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
- 22. Kandydaci, którzy otrzymali negatywną ocenę *Formularza rekrutacyjnego*, zostaną o tym poinformowani pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) w terminie do 5 dni roboczych od dnia ukazania się listy rankingowej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia aplikacji oraz informacjami dotyczącymi przyznanych ocen punktowych i uzasadnienia.
- 23. Kandydat do uczestnictwa w Projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji nie zakwalifikował się do Projektu może, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o odrzuceniu kandydatury, dostarczyć do Beneficjenta pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej wraz ze wskazaniem i umotywowaniem punktów i/ lub kryteriów, z których oceną Kandydat się nie zgadza (za dopuszczalną formę uznaje się także przestanie w ww. terminie odwołania drogą elektroniczną (e-mail)). Odwołania złożone niezgodnie z ww. warunkami nie podlegają rozpatrzeniu przez Komisję Rekrutacyjną.
- 24. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 15 dni roboczych licząc od dnia złożenia odwołania przez 2 losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej (z wyłączeniem osób, które dokonywały pierwszej oceny).
- 25. Komisja Rekrutacyjna dokonuje powtórnej oceny w zakresie punktów i/ lub kryteriów, o których mowa w ust. 24, na podstawie: wyników pierwotnej oceny, złożonego przez Kandydata odwołania, analizy zapisów *Formularza rekrutacyjnego* oraz uzyskaniu informacji zwrotnej od doradcy zawodowego, w przypadku, gdy pisemne odwołanie Kandydata dotyczy oceny dokonanej przez doradcę zawodowego. Z oceny powtórnej sporządzony zostaje protokół.
- 26. Procedurę odwoławczą kończy poinformowanie osób, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.
- 27. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
- 28. Kandydat, który złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *Formularzu rekrutacyjnym* może zostać wykluczony z projektu na każdym jego etapie.
- 29. Kandydat, który otrzymał pozytywną ocenę i został zakwalifikowany do dalszego uczestnictwa w projekcie, przechodzi do kolejnego etapu szkoleniowo-doradczego. Do projektu w wyniku procesu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 60 osób, 36 kobiet i 24 mężczyzn, spełniających kryteria grupy docelowej określone w § 2 ust. 1.



## §4

### Etap szkoleniowo- doradczy

1. W ramach projektu przewidziano następujące formy wsparcia szkoleniowo - doradczego:
  - 1.1. Diagnoza – rozpoznanie sytuacji ekonomiczno-społecznej, społeczno-demograficznej uczestnika, stopnia oddalenia od rynku pracy, rozpoznanie uwarunkowań środowiskowych. Wsparcie świadczone indywidualnie.  
Przewidziano 5 godzin wsparcia na uczestnika.
  - 1.2. Indywidualne doradztwo zawodowe – analiza wiedzy, umiejętności i potencjału uczestnika, nakreślenie jego predyspozycji zawodowych. Efektem będzie opracowanie Indywidualnego Planu Działania uczestnika, określającego cele, alternatywy zawodowe, działania oraz terminy realizacji.  
Przewidziano 8 godzin doradztwa na uczestnika.
  - 1.3. Grupowe doradztwo z zakresu przedsiębiorczości dla osób zainteresowanych rozpoczęciem działalności gospodarczej, mające na celu wzmocnienie postaw przedsiębiorczych wśród uczestników projektu.  
Doradztwo realizowane w formule wyjazdowej, w wymiarze 16 godzinnym.
  - 1.4. Szkolenie z zakresu przedsiębiorczości dla osób zainteresowanych rozpoczęciem działalności gospodarczej.  
Zakres tematyczny, obejmujący przykładowo poniższe zagadnienia:
    - sporządzanie biznesplanu,
    - marketing własnej firmy,
    - aspekty formalno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej,
    - aspekty prawne - prawo cywilne, podatkowe, handlowe.Szkolenie realizowane w formule wyjazdowej. Liczba godzin szkolenia: 40.
  - 1.5. Szkolenie z zakresu podstaw księgowości w przedsiębiorstwie dla osób zainteresowanych rozpoczęciem działalności gospodarczej.  
Zakres tematyczny, obejmujący przykładowo poniższe zagadnienia:
    - uproszczone formy ewidencji – karta Podatkowa i ryczałt ewidencjonowany,
    - zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów,
    - zasady dokonywania zapisów w księdze podatkowej,
    - inwentaryzja,
    - zamknięcie księgi,
    - ewidencja dodatkowa do podatkowej księgi przychodów i rozchodów,
    - sprawozdanie finansowe w małych firmach,
    - obliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz zryczałtowanego podatku dochodowego od przychodu od osób fizycznych,
    - sporządzanie deklaracji podatkowych,
    - przedmiot opodatkowania podatkiem VAT,
    - deklaracja VAT – 7.Szkolenie realizowane w formule wyjazdowej. Liczba godzin szkolenia: 45.



Projekt „Przedsiębiorca w sile wieku” realizowany w ramach RPO WD 2014-2020

1.6. Wsparcie eksperckie w zakresie przygotowania Biznesplanu, stanowiące pomoc w opracowaniu i weryfikacji pomysłu biznesowego.

Liczba godzin doradztwa – średnio 5 godzin.

Zgodnie z zaleceniem IP RPO WD, wymiar liczby godzin szkoleń i doradztwa, umożliwiających uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej nie przekroczy 160 godzin na osobę.

2. Harmonogram i terminy szkoleń i doradztwa zostaną podane w biurze projektu i na stronie internetowej projektu, o której mowa w §3 ust. 4 i 5.
3. Etap szkoleniowo – doradczy obejmuje szkolenia i doradztwo z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej i stanowi obligatoryjną formę wsparcia dla Uczestników Projektu, którzy chcą otrzymać wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z etapu szkoleniowo-doradczego warunkującego ubieganie się o dotację na założenie działalności gospodarczej lub w przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie, dzięki którym możliwe będzie objęcie wsparciem szkoleniowo-doradczym większej liczby osób, skorygowana lista Uczestników Projektu dopuszczonych do etapu szkoleniowo-doradczego zostanie podana do publicznej wiadomości.
5. Warunkiem rozpoczęcia etapu szkoleniowo – doradczego jest podpisanie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych (załącznik nr 4)*.
6. Dopuszcza się możliwość zwolnienia Uczestnika Projektu z obowiązku uczestniczenia w etapie szkoleniowo-doradczym w sytuacji, kiedy uzyskał on podobne tematycznie wsparcie w ramach innego Projektu, co udokumentuje stosownym zaświadczeniem lub złoży *Oświadczenie o posiadaniu wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej (załącznik nr 5)*. Decyzja o zwolnieniu Uczestnika z udziału w etapie szkoleniowo – doradczym należy do Beneficjenta.
7. Etap szkoleniowo-doradczy zakończy się wydaniem Uczestnikom Projektu zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu oraz doradztwie. Uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości.
8. Doradztwo odpowiada indywidualnym potrzebom Uczestników Projektu oraz przewiduje konsultacje tematyczne, związane z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
9. Wzór zaświadczenia przygotowuje Beneficjent.
10. Uczestnik projektu może zostać wykluczony przez Beneficjenta z udziału w projekcie, jeśli opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowo-doradczych.

## §5

### Zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

#### Informacje ogólne

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 na otrzymanie wsparcia finansowego*.
2. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 49 uczestników projektu. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w wysokości nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę wg danych za III kwartał 2015r. Maksymalna wysokość dotacji wynosi 23 371,98 PLN. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa dolnośląskiego w formie: osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, spółki cywilnej, spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.
  3. W przypadku spółki cywilnej oraz spółdzielni/ spółdzielni socjalnej *Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego* podpisywana jest indywidualnie z każdym Uczestnikiem Projektu.
  4. 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).
  5. Beneficjent zapewnia podział puli środków finansowych na udzielenie wsparcia finansowego w ramach listy podstawowej (85%) i listy po odwołaniach (15%) z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na jednorazowe dotacje.
  6. Beneficjent udzieli środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jedynie temu Uczestnikowi Projektu, który ukończył etap szkoleniowo-doradczy realizowany w ramach projektu i uzyskał odpowiednie zaświadczenie lub złożył oświadczenie, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej. Wypłata środków finansowych nastąpi po przedłożeniu wpisu (CEIDG/ KRS), poświadczającego założenie działalności gospodarczej, oraz podpisaniu umowy na otrzymanie wsparcia finansowego, o której mowa w § 8 niniejszego Regulaminu i wniesieniu w terminie i w formie zabezpieczenia, o którym mowa w § 8 ust. 5 Regulaminu.
  7. 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*.
  8. Jeden Uczestnik może złożyć jeden *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego*.



9. Ocena złożonych wniosków wraz z biznesplanem zostanie dokonana w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych licząc od dnia zakończenia składania *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* przez Uczestników Projektu.
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 kwalifikowanymi możliwymi do pokrycia z przyznaných środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
12. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności.
13. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach dotacji dokonywana jest w trakcie oceny biznesplanu.
14. 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.
15. 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.
16. Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją inwestycji ponosi Uczestnik Projektu.
17. 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 przez Uczestnika Projektu Beneficjentowi (**załącznik nr 6**).
2. Do wniosku należy załączyć następujące dokumenty:
  - biznesplan przedsięwzięcia 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);

- Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (załącznik nr 7);
  - Kopie zaświadczeń *de minimis* (jeśli dotyczy);
  - Oświadczenie, że Uczestnik Projektu nie posiadał aktywnego wpisu do CEIDG, KRS lub nie prowadził działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
  - Oświadczenie Uczestnika o nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych oraz o nieubieganiu się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych (rozpoczęcie działalności gospodarczej);
  - Oświadczenie Uczestnika Projektu o nieotrzymaniu w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu środków na podjęcie działalności gospodarczej pochodzących z funduszy publicznych;
  - Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.).
3. 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.
  4. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* należy złożyć w 2 egzemplarzach.
  5. 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.
  6. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* można przesać pocztą lub złożyć osobiście w biurze Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 4. W obu przypadkach decyduje data i godzina wpływu do Biura Projektu.
  7. W przypadku wystania *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. 5.
  8. Ocena formalna *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej* (**załącznik nr 8**).
  9. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, Uczestnik Projektu może zostać zobowiązany do złożenia poprawionej/ zaktualizowanej wersji *Wniosku*.
  10. Do uchybień podlegających poprawie/ uzupełnieniu należą np.:
    - złożenie *Wniosku* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
    - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku*,
    - brak podpisu na *Wniosku* (w tym również na załączniku),
    - niewypełnienie któregośkolwiek z pól *Wniosku*.
  11. Uczestnik projektu we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* ma prawo dokonać zmiany rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej w stosunku do informacji podanych w *Formularzu rekrutacyjnym*. Powyższa zmiana powinna wynikać z udziału w etapie szkoleniowo-doradczym, co oznacza, że w wyniku w nim udziału uczestnik może zweryfikować swoje zamiary odnośnie przedmiotu





działalności gospodarczej i dokonać odpowiedniej zmiany we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.

## §7

### Komisja Oceny Wniosków

1. Oceny *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ przyznanie wsparcia pomostowego*, dokonuje Komisja Oceny Wniosków, którą powołuje Beneficjent.
2. W skład komisji wchodzi Przewodniczący oraz eksperci powołani przez Beneficjenta.
3. W posiedzeniu Komisji mogą również wziąć udział fakultatywnie wydelegowani pracownicy IP RPO WD (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji).
4. Beneficjent ma obowiązek powiadomienia IP RPO WD o planowanym terminie posiedzenia KOW na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem (w celu spełnienia powyższego wymogu, istnieje możliwość przesłania informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres opiekuna projektu).
5. Komisja dokonuje oceny merytorycznej poprawnych formalnie wniosków w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej (załącznik nr 9)*.
6. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie wnioski spełniające wymogi formalne. W przypadku stwierdzenia we wniosku na etapie oceny merytorycznej uchybienia natury formalnej, nie podlega on ocenie merytorycznej i zostaje przekazany ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt w Karcie oceny merytorycznej wniosku.
7. Ocena jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria związane z udzielaniem pomocy *de minimis*:
  - cel i przedmiot realizowanego przedsięwzięcia,
  - wydatki kwalifikowalne przedsięwzięcia,
  - intensywność pomocy *de minimis*,
  - maksymalne wartości pomocy *de minimis*,oraz w oparciu o wymagania merytoryczne wraz z przypisaną im punktacją i uzasadnieniem dla przyznanej oceny (minimum 3 zdania w ramach każdej z części oceny):
  - wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej),
  - operacyjność (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń),
  - kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia),
  - niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości.
8. Beneficjent może narzucić dodatkowe kryteria oceny wniosków oraz załączonych do nich biznesplanów, które jego zdaniem pozwolą na efektywniejsze wykorzystanie dotacji, ale muszą być one zgodne z podstawowymi zasadami polityki wspólnotowej, w tym m.in.

- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
9. W przypadku oceny merytorycznej *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* osoba oceniająca zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia dokonanej oceny w oparciu o kryteria:
    - cel i przedmiot udzielonego wsparcia pomostowego wraz z uzasadnieniem,
    - wydatki kwalifikowane,
    - intensywność pomocy *de minimis*,
    - maksymalna wartość pomocy *de minimis*.
  10. Członkowie - Eksperti zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami projektowymi, jak również do podpisania w odniesieniu do ocenianego przez siebie *Wniosku Deklaracji bezstronności*. Niepodpisanie *Deklaracji bezstronności* pozbawia Członka - Eksperta Komisji możliwości oceny danego *Wniosku*.
  11. Oceny merytorycznej danego wniosku dokonują dwie osoby – członkowie KOW, w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej* z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
  12. W przypadku *Wniosków* złożonych przez Uczestników Projektu, planujących założyć spółkę cywilną/ spółdzielnię socjalną, oceny dokonuje ta sama para Członków- Ekspertów
  13. Ocena poszczególnych kryteriów we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* będzie dokonywana w skali punktowej (zakres od 0 do 100 pkt)
  14. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków KOW oraz obserwatora przed przystąpieniem do prac KOW *Deklaracji poufności (załącznik nr 10)*.
  15. Członkowie Komisji oraz Obserwator z ramienia IP RPO WD nie mogą być związani z Uczestnikami Projektu stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
  16. Oceniającego i Uczestnika Projektu wnioskującego o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości/ wsparcie pomostowe 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 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*.
  17. W przypadku określonym w pkt. 16 *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.
  18. Ocena merytoryczna dokonana przez KOW (stanowiąca średnią arytmetyczną dwóch ocen) stanowić będzie podstawę do ułożenia listy wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
  19. *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.

20. 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 ocenę stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego Oceniającego oraz z oceny tego z dwóch Oceniających, który przyznał *Wniioskowi* większą liczbę punktów.
21. Komisja może podjąć decyzję o:
  - przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/wsparcie pomostowe,
  - negocjacji *Wniosku*,
  - odrzuceniu *Wniosku*.
22. Członkowie - Ekspert oceniający dany *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* 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, będą brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
23. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania, a następnie zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej*.
24. W przypadku, gdy nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* 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.
25. KOW może skierować *Wniosek* do negocjacji, jeżeli na etapie rozpatrywania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* 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/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego*. Ostateczną decyzję w

- sprawie wysokości przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości podejmuje w tym przypadku Beneficjent.
26. *Wnioski*, w których podane są koszty niekwalifikowane nie podlegają negocjacom w zakresie tych kosztów. W takim przypadku Komisja obniża ogólną kwotę dotacji o koszty niekwalifikowane.
  27. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez Członka - Eksperta nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Uczestnik Projektu.
  28. Oceniający może odrzucić (ocenić negatywnie) *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* w przypadku, gdy podczas oceny stwierdzi, że planowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy *de minimis* lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiający udzielenie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Oceniający odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej* oraz w Protokole z posiedzenia i prac Komisji.
  29. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* Członek- Ekspert Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem. Przewodniczący zatwierdza kartę oceny własnoręcznym podpisem.
  30. W sytuacji, gdy Beneficjent nie będzie posiadał odpowiednich środków na wypłatę wszystkich wnioskowanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości może negocjować wysokość środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z Uczestnikami Projektu, tak aby zapewnić środki dla możliwie największej liczby Uczestników Projektu.
  31. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* Przewodniczący sporządza i zatwierdza listę *Wniosków* 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.
  32. Komisja po dokonaniu oceny *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* sporządza:
    - listę rankingową *Wniosków* ocenionych pozytywnie, z wyłonieniem *Wniosków* rekomendowanych do otrzymania wsparcia finansowego i nierekomendowanych (ze względu na wyczerpanie 85% limitu środków);
    - listę rankingową *Wniosków* 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.
  33. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Uczestników Projektu uzyska identyczną liczbę punktów w ramach każdego kryterium, miejsce na liście rankingowej zostanie ustalone w wyniku komisyjnego losowania, w którym będą uczestniczyć min. 2 osoby wchodzące w skład KOW.



34. Uczestnicy Projektu, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe w ramach puli środków limitu 85% środków do wykorzystania w ramach listy podstawowej będą mogli rozpocząć procedurę rejestracji działalności gospodarczej i podpisać *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego*. Pozostała pula środków na dotacje 15% pozostałego limitu środków zostanie przyznana po przeprowadzeniu procedury odwoławczej.
35. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół (zawierający informacje z przebiegu prac Komisji), w tym załączoną listę ocenionych wniosków.
36. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.
37. Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego poinformowania każdego Uczestnika Projektu o wynikach oceny jego wniosku w terminie 5 dni roboczych od ogłoszenia w/w listy.
38. Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu, którego wniosek został zakwalifikowany do przyznania dofinansowania *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego/ Umowę o przyznaniu wsparcia pomostowego*, które określają w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowią podstawę ich wypłacenia.

## Procedura odwoławcza

1. Odwołanie mogą złożyć osoby, których Wnioski uzyskały negatywną ocenę lub nie uzyskały wsparcia z powodu wyczerpania 85% limitu środków.
2. Uczestnik Projektu, którego *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* został oceniony negatywnie przez KOW (nie otrzymał wsparcia) ma prawo, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, dostarczyć do Biura Projektu pisemny wniosek o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/ informacji i/ lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do Biura Projektu).
3. Za dzień doręczenia Uczestnikowi Projektu zawiadomienia z informacją o wynikach oceny *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* będzie uznawany dzień, w którym zostanie odebrana przesyłka polecona zawierająca pismo. W przypadku, gdy przesyłka polecona nie zostanie odebrana, za dzień otrzymania przez Uczestnika Projektu zawiadomienia zostanie uznana data wystawienia przez pocztę drugiego awizo.
4. 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.
5. Dofinansowanie uzyskują *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 15% pozostałego limitu środków (tj. 15% z całkowitej puli środków planowanych do przyznania dotacji inwestycyjnych).



6. Beneficjent wysyła za potwierdzeniem odbioru do wszystkich Uczestników projektu do 5 dni roboczych od dnia dokonania ponownej oceny *Wniosków*, informację o wynikach oceny oraz wzywa osoby, którym przyznano środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości do złożenia w określonym terminie załączników do *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.
7. W sytuacji niewykorzystania puli środków po rozpatrzeniu procedury odwoławczej (z 15% puli środków) Beneficjent może środki rezerwy wykorzystać na przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości oraz/ lub realizację wsparcia pomostowego.
8. Procedura odwoławcza nie dotyczy *Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego*.
9. Z przeprowadzonych czynności dokonania oceny sporządza się protokół z posiedzenia Komisji Oceny *Wniosków*, który zawiera co najmniej:
  - określenie terminu i miejsca posiedzenia;
  - dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji Oceny *Wniosków* w określonym składzie wraz z podpisaną listą obecności członków Komisji;
  - deklaracje poufności podpisane przez członków Komisji i deklaracje poufności w przypadku Obserwatora/ów jeśli uczestniczył/li w posiedzeniu;
  - upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji w przypadku, gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę;
  - informację o kwocie przeznaczanej na udzielenie wsparcia finansowego;
  - *Karty oceny merytorycznej Wniosków* wypełnione i podpisane przez Członków - Ekspertów Komisji, którzy przeprowadzali ocenę *Wniosków*;
  - *Listy rankingowe Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz ze wskazaniem Członków - Ekspertów Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu, uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyróżnionych do otrzymania wsparcia finansowego;
  - *Listę rankingową Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego* wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy podjęli decyzję (TAK/ NIE), w sprawie udzielenia wsparcia podpisaną przez Przewodniczącego;
  - inne istotne dokumenty.
10. Wymagania wskazane w ust. 47 mają zastosowanie także do protokołu sporządzanego z prac Komisji dla powtórnej oceny dokonywanej w ramach procedury odwoławczej.

## §8

### Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego

1. Uczestnik Projektu rejestruje działalność gospodarczą dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
2. 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 w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania od Beneficjenta pisma w tej sprawie. Niedostarczenie

zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja Uczestnika Projektu z ubiegania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

3. Po uzupełnieniu niezbędnych dokumentów, Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (**załącznik nr 11**).
4. Podpisanie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* następuje w obecności notariusza.
5. Beneficjent w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego/ Umowie o przyznaniu wsparcia pomostowego/ Umowie o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* określa dodatkowo zabezpieczenie zwrotu przekazanego wsparcia finansowego/ wartości przyznanego wsparcia szkoleniowo-doradczego w przypadku niedotrzymania warunków umów. Formami zabezpieczenia mogą być: poręczenie, weksel własny (**załącznik 15**), weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
6. W przypadku Uczestnika Projektu pozostającego w związku małżeńskim, jeśli obowiązuje ustawowa wspólność majątkowa, wymagana jest zgoda współmałżonka na złożenie zabezpieczenia i zawarcie *Umowy* w postaci złożenia oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
7. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem *Umowy* Uczestnik Projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
8. 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.).
9. Beneficjent w dniu podpisania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* na rozpoczęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest wydać Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi przedmiotową kwestię (**załącznik nr 14**).
10. Do Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego należy dołączyć następujące dokumenty:
  - Zaktualizowany harmonogram rzeczowo- finansowy,
  - Informację o numerze rachunku bankowego (**załącznik nr 13**),

- Oświadczenie zgody małżonka na zawarcie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* i wniesienie zabezpieczenia (w przypadku wspólności majątkowej) (**załącznik nr 12**),
  - Oświadczenie o aktualności danych zawartych w Formularzu informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (**załącznik nr 20**).
11. Uczestnik Projektu, który podpisze *Umowę*, zobowiązany jest do:
- korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
  - poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
  - zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*;
  - prowadzenia działalności gospodarczej przez **co najmniej 12 miesięcy** od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej wskazanym w CEIDG lub KRS.
12. Uczestnik Projektu, który otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości, może przekształcić jednoosobową działalność gospodarczą w spółkę cywilną w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności, przy zachowaniu następujących warunków:
- przedmiot działalności spółki cywilnej utworzonej w wyniku przekształcenia jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości na podstawie zaakceptowanego biznesplanu oraz przewidzianej w nim struktury wydatków,
  - przekształcenie w spółkę cywilną jest uzasadnione dążeniem do zwiększenia skali realizowanego przedsięwzięcia oraz poparte wiarygodnymi danymi na temat możliwości jego powodzenia (np. pozyskanie nowych rynków zbytu lub też odbiorców realizowanych usług),
  - zmiana formy prowadzonej działalności dokonana jest w formie aneksu do umowy podpisanej z indywidualnym uczestnikiem projektu, po uzyskaniu akceptacji beneficjenta oraz po zasięgnięciu opinii IP RPO WD.
13. Wspólnikiem w utworzonej spółce cywilnej może być osoba nie biorąca udziału w projekcie, pod warunkiem, że spełnia ona kryteria kwalifikowalności dla Działania 8.3, w tym w szczególności nie posiadała aktywnego wpisu do CEIDG, nie była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub nie prowadziła działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy przed dniem zarejestrowania spółki cywilnej.
14. W tym przypadku Beneficjent udzielający pomocy wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* zarówno Uczestnikowi Projektu, jak również spółce cywilnej - proporcjonalnie do udziału Uczestnika Projektu.
15. 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).





16. Obowiązki i prawa wynikające z *Umowy* oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
17. W przypadku niezłożenia do Biura Projektu pisemnego wniosku o zwrot zabezpieczenia *Umowy* w ww. terminie, zostanie on zniszczony Komisyjnie, w obecności powołanych osób.
18. Termin zakończenia realizacji inwestycji określony w *Umowie* może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika Projektu, złożony nie później niż w terminie 15 dni roboczych przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.

## §9

### Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. Rozliczenie środków uzyskanych w ramach udzielonego wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości następuje poprzez złożenie szczegółowego Zestawienia towarów i/lub usług, zakupionych z ww. środków (**załącznik nr 21**).
2. 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 na otrzymanie wsparcia finansowego*. Środki przekazane Uczestnikowi Projektu nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/ rachunków.
3. Uczestnicy 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 oraz szczegółowego zestawienia towarów lub usług wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. Uczestnik dokonuje wydatków zgodnie z założeniami biznesplanu, tak aby gwarantowały racjonalność i realizację celu, jakim jest prowadzenie działalności gospodarczej wg określonego we *Wniosku* profilu. Uczestnik może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidzianych do zakupu, ich parametrów technicznych, jakościowych lub wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wniosku informuje pisemnie uczestnika o decyzji zatwierdzającej lub odrzucającej wnioskowane zmiany. Jeśli zmiana powoduje obniżenie kwoty środków na rozwój przedsiębiorczości uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu kwoty.
4. Uczestnicy Projektu nie mogą zbyć środków trwałych zakupionych za środki otrzymanej dotacji przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS) poprzez weryfikację przede wszystkim:
  - faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu;
  - wykorzystania przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem.

6. Beneficjent z każdej kontroli założonej w ramach projektu działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu sporządza Protokół.
7. Uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków na rozwój przedsiębiorczości. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w oświadczeniu o dokonaniu zakupów towarów lub usług, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
8. 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.
9. 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.
10. Uczestnicy Projektu rozliczają wydatki ponoszone w ramach przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są zarejestrowanymi podatnikami podatku VAT czy też nie. Niemniej jednak, Uczestnik Projektu ubiegający się o środki na rozwój przedsiębiorczości powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu czy zamierza zarejestrować się jako podatnik podatku VAT (oświadczenie o kwalifikowalności VAT – **załącznik nr 17**).

## §10

### Wsparcie pomostowe

1. W Działaniu 8.3 wsparcie pomostowe (jako wsparcie uzupełniające do pomocy finansowej) przyznawane jest w postaci:
  - a) usług doradczo - szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych lub grupowych), udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - b) pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym

wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

2. W projekcie przewidziano udzielenie finansowego wsparcia pomostowego 49 uczestnikom w kwocie miesięcznej nie większej niż 1 850,00 zł/m-c dla jednego przedsiębiorcy.
3. 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 pozaubezpieczeniowe, czynsz, opłaty za media. Pozostałe środki finansowe można przeznaczyć na usługi księgowe, pocztowe, prawne, promocyjne i inne, niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej w danej branży.
4. W przypadku, gdy *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* nie zostanie złożony przez przedsiębiorcę w okresie do 5 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, oznacza to rezygnację z możliwości skorzystania ze wsparcia pomostowego. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego (załącznik nr 16)*.
5. Beneficjent wyznacza termin składania *Wnioseków o przyznanie wsparcia pomostowego*.
6. Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu *Umowę o przyznaniu wsparcia pomostowego (załącznik nr 19)*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków wsparcia finansowego oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.
7. Beneficjent wypłaca wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
8. 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.
9. Beneficjent może wezwać Uczestnika projektu do przedłożenia oświadczenia o dokonanych wydatkach w ramach wsparcia pomostowego oraz szczegółowego ich zestawienia.
10. *Wniosek o wsparcie pomostowe* podlega ocenie formalnej na podstawie *Karty oceny formalnej (załącznik nr 8)* i merytorycznej na podstawie *Karty oceny merytorycznej (załącznik nr 18)*.
11. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję Oceny Wnioseków, powoływaną przez Beneficjenta.
12. Na podstawie dokonanej oceny Komisja podejmuje decyzję o przyznaniu wsparcia, negocjacji lub odrzuceniu wniosku. Beneficjent pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) Uczestnika Projektu o decyzji w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem.
13. Do *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* powinny być załączone następujące dokumenty:



Projekt „Przedsiębiorca w sile wieku” realizowany w ramach RPO WD 2014-2020

- Oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków,
  - Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
  - Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
  - Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*,
  - Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. nr 88 poz. 553 z późn.zm).
14. W dniu podpisania Umowy 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. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1550.)
15. Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze jest udzielane wyłącznie tym Uczestnikom Projektu, którzy uzyskali środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie realizowanym w ramach Działania 8.3.
16. Organizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego obejmuje jedynie wsparcie specjalistyczne (zarówno szkolenia, jak i doradztwo), tj. pomaga rozwiązywać Uczestnikom Projektu konkretne problemy i doradza w konkretnych sytuacjach, a nie dotyczy stałego wsparcia, np. prowadzenie księgowości.
17. Usługi szkoleniowe i doradcze w zakresie efektywnego wykorzystania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości świadczone są wyłącznie za pośrednictwem Beneficjenta – oznacza to, że przedsiębiorstwo nie może otrzymać zwrotu kosztów usług szkoleniowych lub doradczych zakupionych poza projektem.
18. Organizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego od momentu przyznania bezzwrotnej dotacji i zarejestrowania działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu stanowi pomoc *de minimis*.
19. Wsparcie pomostowe w postaci usług szkoleniowo-doradczych jest przyznawane na *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego*. W sytuacji przyjęcia *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego w zakresie usług szkoleniowo-doradczych* Beneficjent podpisuje z przedsiębiorcą *Umowę o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości (załącznik nr 22)*.



## §11

### Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, który przysługuje za udział w zajęciach:
  - 1.1. Grupowe doradztwo z zakresu przedsiębiorczości dla osób zainteresowanych rozpoczęciem działalności, gdzie maksymalna kwota zwrotu poniesionych kosztów dojazdu na Uczestnika wynosi 30,00 PLN,
  - 1.2. Szkolenie z zakresu przedsiębiorczości dla osób zainteresowanych rozpoczęciem działalności, gdzie maksymalna kwota zwrotu poniesionych kosztów dojazdu na uczestnika wynosi 60,00 PLN,
  - 1.3. Szkolenie z zakresu podstaw księgowości w przedsiębiorstwie dla osób zainteresowanych rozpoczęciem działalności, gdzie maksymalna kwota zwrotu poniesionych kosztów dojazdu na uczestnika wynosi 60,00 PLN.
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji określonej formy wsparcia i z powrotem. Dojazd jest kosztem kwalifikowanym, jeżeli wsparcie realizowane jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania Uczestnika projektu.
3. Refundacja kosztów dojazdu jest wypłacana uczestnikowi w wysokości stanowiącej równowartość kosztu najtańszego środka transportu zbiorowego na danej trasie, na podstawie złożonego wniosku o zwrot kosztów (**załącznik nr 23**).
4. W celu udokumentowania kosztów przejazdu uczestników dojeżdżających środkami transportu publicznego, za wystarczające uważa się przedstawienie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu na miejsce realizacji formy wsparcia lub informacji uzyskanej od przewoźnika, dotyczącej cen biletów na danej trasie wraz z oświadczeniem uczestnika o korzystaniu ze środków transportu publicznego.
5. W przypadku dojazdu uczestników samochodem prywatnym, za kwalifikowalne można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu na danej trasie, po przedstawieniu przez uczestnika stosownego oświadczenia o wykorzystaniu danego samochodu osobowego na potrzeby dojazdów w ramach uczestnictwa w projekcie oraz informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie.
6. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (**załącznik nr 23**) wraz z kompletem wymaganych dokumentów (bilety w obie strony bądź informacja od przewoźnika) w ciągu 7 dni od dnia zakończenia udziału w danej formie wsparcia. Złożenie dokumentów po upływie wskazanego terminu nie uprawnia do otrzymania zwrotu kosztów dojazdów.

## §12

### Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



2. Treść Regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, za zgodą IP, o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych Umów pomiędzy uczestnikami a Beneficjentem, Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

## ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór Formularza rekrutacyjnego.
2. Wzór Karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego/Karty rozmowy z doradcą zawodowym.
3. Wzór Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
4. Wzór Umowy o świadczenie usług szkoleniowo- doradczych.
5. Wzór Oświadczenia o posiadaniu wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Wzór Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
7. Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
8. Wzór Karty oceny formalnej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
9. Wzór Karty oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
10. Wzór Deklaracji poufności (KOW).
11. Wzór Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.
12. Wzór Oświadczenia małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.
13. Wzór Informacji o rachunku bankowym.
14. Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.
15. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
16. Wzór Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.
17. Oświadczenie Uczestnika Projektu o kwalifikowalności podatku VAT.
18. Wzór Karty oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.
19. Wzór Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.
20. Oświadczenie o aktualizacji danych zawartych w Formularzu informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
21. Wzór Zestawienia towarów/ usług zakupionych ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
22. Wzór Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.
23. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.