



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA  
W PROJEKCIE ORAZ PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH  
NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

**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

***SUDECKI FUNDUSZ DOTACYJNY***

nr projektu: RPDS.08.03.00-02-0013/16

Lider: Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” Spółka Akcyjna w Nowej Rudzie

Partner: Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Jeleniej Górze

okres realizacji projektu: 01.12.2016 r. – 30.09.2018 r.

Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 21.02.2017 r.



Projekt „SUDECKI FUNDUSZ DOTACYJNY” współfinansowany  
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu  
Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w ramach Działania 8.3  
Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy





### 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. „SUDECKI FUNDUSZ DOTACYJNY” współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- **Beneficjent** – podmiot realizujący Projekt: „SUDECKI FUNDUSZ DOTACYJNY”;
  - a) Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A.; ul. Kłodzka 27, 57-402 Nowa Ruda; dalej zwana Lider Projektu
  - b) Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.; ul. 1 Maja 27, 58-500 Jelenie Góra; dalej zwana Partner
- **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 rozwiązywanie 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 Ekspert przez niego powołani.
- **Pomoc de minimis** - Pomoc *de minimis* oznacza pomoc publiczną, której ogólna kwota przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu nie przekracza 200.000,00 000,00 euro w dowolnie ustalonym okresie trzech lat budżetowych (100.000,00 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.
- **Dane osobowe**- dane w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.), dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
- **Biura Projektu** (czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00):
  - a) **Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A.**  
ul. Kłodzka 27, 57-402 Nowa Ruda  
tel.: 74 872 70 48, e-mail: [dotacje@agroreg.com.pl](mailto:dotacje@agroreg.com.pl)
  - b) **Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.**  
ul. 1 Maja 27, 58 – 500 Jelenia Góra  
tel.: 75 752 75 00, e-mail: [dotacje@karr.com.pl](mailto:dotacje@karr.com.pl)

## §1

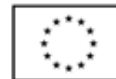
### Wsparcie w Działaniu 8.3 *Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy* - informacje ogólne

1. Niniejszy dokument ma na celu przedstawić szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „SUDECKI FUNDUSZ DOTACYJNY”, 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, będące przedmiotem niniejszego dokumentu, stanowią pomoc publiczną i muszą być realizowane na zasadach pomocy *de minimis* określonych w przepisach Unii Europejskiej i prawodawstwie krajowym.
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie jest dostępny na stronach internetowych Beneficjentów: [www.karr.pl](http://www.karr.pl), [www.agroreg.com.pl](http://www.agroreg.com.pl)
4. Wsparcie w Działaniu 8.3 obejmuje:
  - **Diagnozę kompetencji zawodowych i społecznych** – obligatoryjna forma wsparcia, rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
  - **Szkolenie i doradztwo** – obligatoryjna forma wsparcia, szkolenia obejmujące 60 godzin zajęć przygotowujących uczestników do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej oraz indywidualne usługi doradcze obejmujące: praktyczne wsparcie w założeniu działalności gospodarczej, stworzenie indywidualnego biznes planu, pomoc w wypełnieniu wniosków itp. – 6 godzin na osobę.
  - **Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej** – przyznanie bezzwrotnych środków na otwarcie działalności gospodarczej maksymalnie 23.000,00 złotych na osobę.
  - **Wsparcie pomostowe** – uczestnicy, którzy uzyskali dotację mogą ubiegać się o przyznanie środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem firmy, maksymalna kwota wsparcia 800,00 złotych miesięcznie przez maksymalnie 12 miesięcy
  - **Indywidualne usługi szkoleniowo – doradcze** – usługi obejmujące doradztwo w zakresie efektywnego zarządzania i prowadzenia firmy na podstawie złożonego wniosku w ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej – maksymalnie 4 godziny na osobę.
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;
  - **Szkolenia i doradztwo** - osoby zakwalifikowane do projektu wezmą udział w szkoleniu grupowym oraz usłudze doradczej umożliwiającej uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie zaświadczenia;



- **Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej** - 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 rozpoczęcie działalności gospodarczej* 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 na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*. Beneficjent będzie dokonywać wypłat środków w ciągu 30 dni roboczych od daty podpisania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* w wysokości 100% kwoty dotacji jednorazowo.

## §2

### Charakterystyka i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Grupę docelową Projektu stanowią osoby spełniające łącznie warunki:

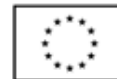
- 1) Osoby zamieszkujące wyłącznie w powiatach: lwóweckim, jaworskim, jeleniogórskim, ziemskim, lubańskim, złotoryjskim, dzierzoniowskim, kłodzkim, wałbrzyskim, ziemskim, kamiennogórskim i ząbkowickim – w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
- 2) Osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, powyżej 30 roku życia, znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy tj. osoby starsze po 50 roku życia, kobiety, osoby niepełnosprawne, osoby długotrwale bezrobotne oraz osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie średnie lub niższe);
- 3) 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 Projektu realizowanego 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 łączyły 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 otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej pochodzące z funduszy publicznych;

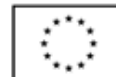


- korzystają z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowanych oraz ubiegają się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych (rozpoczęcie działalności gospodarczej);
- zawiesiły prowadzenie działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających 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);
- otrzymały 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 200.000,00 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100.000,00 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*;
- 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.).

### 3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany:

- zapoznać się z dokumentami regulującymi zasady uczestnictwa w Projekcie, opracowanymi przez Beneficjenta i zaakceptowanymi przez IP RPO WD oraz przestrzegać ich zapisów i umów zawartych z Beneficjentem;
- wypełnić ankiety dotyczące oceny realizacji form wsparcia oferowanych w ramach Projektu;
- pełnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ramach Projektu;
- udzielać odpowiedzi na pytania Beneficjenta związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie;



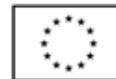


- składać oświadczenia zgodne z prawdą w zakresie pobieranych od niego informacji w związku z uczestnictwem w Projekcie.
4. Uczestnik Projektu ma prawo do:
- równego traktowania;
  - bezstronnej oceny wniosków składanych w ramach ubiegania się o wsparcie finansowe na założenie i prowadzenie działalności 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 (załącznik 1)* i ich weryfikacja pod względem formalnym (kompletność danych, ocena przynależności kandydata do grupy docelowej Projektu, wymagane oświadczenia i podpisy), ocena merytoryczna planowanej działalności gospodarczej;
  - przeprowadzenie przez doradców zawodowych rozmów rekrutacyjnych z Kandydatami do Projektu;
  - przeprowadzenie obrad Komisji Rekrutacyjnej;
  - przeprowadzenie procedury odwoławczej i ogłoszenie ostatecznej listy uczestników Projektu i podpisanie *Deklaracji uczestnictwa w Projekcie*.
2. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans i niedyskryminacji, w tym równości płci, która umożliwi wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, światopogląd, orientację seksualną) sprawiedliwe i pełne uczestnictwo w projekcie.
3. Beneficjent ma obowiązek podania do publicznej wiadomości *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, Formularza rekrutacyjnego* dla Kandydatów ubiegających się o udział w Projekcie oraz planowanego terminu rekrutacji na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do Projektu, o czym niezwłocznie zawiadamia IP RPO WD.



- Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie – zwane dalej Kandydatami, składają *Formularz rekrutacyjny* (zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego *Regulaminu*) w Biurach Projektu:

**Lidera Projektu: Agencja Rozwoju Regionalnego „AGROREG” S.A.; 57-402 Nowa Ruda, ul. Kłodzka 27**

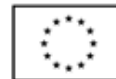
**lub Partnera: Karkonoska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.; 58-500 Jelenia Góra, ul. 1 Maja 27**

- Dokumenty można również składać internetowo, przysyłając uzupełniony *Formularz Rekrutacyjny* na adres e-mail : [dotacje@agroreg.com.pl](mailto:dotacje@agroreg.com.pl) lub [dotacje@karr.com.pl](mailto:dotacje@karr.com.pl) . Dokumenty powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz przesłane w formie skanu na podane wyżej adresy mailowe. Oryginały dokumentów muszą trafić do Biur Projektów w terminie do 14 dni kalendarzowych.
- Formularz rekrutacyjny* powinien być wypełniony elektronicznie w języku polskim lub 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”.
- W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową za termin złożenia uznaje się datę jej wpływu do Biura Projektu, a nie datę stempla pocztowego.
- Każdemu złożonemu *Formularzowi rekrutacyjnemu* zostanie nadany numer rekrutacyjny, określany na podstawie daty i godziny wpłynięcia dokumentu do Biura Projektu.
- Formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1)* zawiera dane osobowe, na podstawie których Beneficjent dokonuje oceny formalnej i kwalifikowalności uczestnika. Ocena formalna będzie się odbywać w oparciu o *Kartę oceny formalnej* Formularza Rekrutacyjnego (**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.
- Obowiązkowym elementem rekrutacji do Projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja umiejętności, sytuacji zawodowej oraz predyspozycji Kandydata (w tym np.: cech osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Należy mieć na uwadze, że osoba ubiegająca się o udział w Projekcie powinna wykazywać się m.in. takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność. Rozmowa z doradcą zawodowym będzie się odbywać w oparciu o *Kartę rozmowy z doradcą zawodowym (załącznik nr 4)*.
- Powiadomienie o terminach przeprowadzenia rozmów z doradcami zawodowymi powinno nastąpić w drodze rozmowy telefonicznej oraz przesłania informacji w formie wiadomości e-mail (na adres podany w *Formularzu rekrutacyjnym*).
- Ostatecznego wyboru Uczestników Projektu dokona Komisja Rekrutacyjna.
- 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.
14. 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.
15. W Projekcie zaplanowano następującą metodologię przyznawania punktów na etapie rekrutacji: krótki opis działalności gospodarczej (0 – 20 pkt.)
- analiza projektu przedsięwzięcia (sektor, branża, analiza rynku/klientów/kontrahentów/konkurencji) 0 – 5 pkt.;
  - stopień przygotowania pomysłu do realizacji 0 – 5 pkt.;
  - ocena posiadanych zasobów: kwalifikacje i umiejętności do prowadzenia firmy 0 – 5 pkt.;
  - ocena kosztów inwestycji 0 – 5 pkt.
- kryteria dodatkowo premiowane(0-10 pkt.):
    - kobiety – 2,5 pkt.;
    - osoby niepełnosprawne 2,5 pkt.;
    - osoby mieszkające na terenach wiejskich 5 pkt.;
  - rozmowa z doradcą zawodowym - diagnoza kompetencji w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej (0 – 20 pkt.):
    - ocena kompetencji zawodowych 0 – 5 pkt.;
    - ocena predyspozycji osobowościowych 0 – 5 pkt.;
    - ocena przedsiębiorczości 0 – 10 pkt.;
16. Podstawą do dokonania wyboru będzie ocena uzyskana w wyniku udziału w rekrutacji. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania na etapie rekrutacji wynosi 50 punktów.
17. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskają min. 30 pkt.( z czego co najmniej 10 pkt. z opisu działalności gospodarczej oraz 10 pkt. z rozmowy z doradcą zawodowym).
18. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej dokonują oceny merytorycznej przy pomocy *Karty oceny merytorycznej (załącznik nr 3)*.
19. Każdy Kandydat oceniany będzie przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej.
20. Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzona zostanie podstawowa lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie uszeregowana od najwyższej do najniższej sumy wszystkich uzyskanych punktów.



21. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Kandydatów uzyska równą ogólną liczbę punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje Kandydat który:
  - otrzymał większą liczbę punktów w czasie rozmowy kwalifikacyjnej z doradcą zawodowym;
  - otrzymał większą liczbę punktów w ocenie pomysłu na biznes;
  - otrzymał większą liczbę punktów w pozostałych kryteriach dodatkowych:
    - a) otrzymał większą liczbę punktów w kryteriach premiowanych (kobieta/osoba niepełnosprawna);
    - b) otrzymał większą liczbę punktów w kryterium premiowanym osoba mieszkająca na terenach wiejskich.
22. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Kandydatów uzyska identyczną liczbę punktów w ramach każdego kryterium, miejsce na liście osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zależy od wyniku komisyjnego losowania, w którym uczestniczy min. 2 członków Komisji Rekrutacyjnej.
23. Uczestnikiem Projektu może zostać osoba, która uzyska co najmniej 60% ogólnej liczby możliwych do zdobycia punktów.
24. 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.
25. 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 (za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie w ww. terminie odwołania drogą elektroniczną (e-mail/fax)). Odwołania złożone niezgodnie z ww. warunkami nie podlegają rozpatrzeniu przez Komisję Rekrutacyjną.
26. 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).
27. 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.
28. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
29. Kandydat, który złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *Formularzu rekrutacyjnym* może zostać wykluczony z Projektu na każdym jego etapie.
30. Kandydat, który otrzymał pozytywną ocenę i został zakwalifikowany do dalszego uczestnictwa w Projekcie przechodzi do kolejnego etapu szkoleniowo - doradczego.
31. Do Projektu w wyniku procesu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 120 Uczestników, w tym: 91 kobiet oraz 39 mężczyzn. Liczba osób objętych szkoleniem i doradztwem z zakresu rozpoczynania

działalności gospodarczej 120 uczestników; Liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymają bezzwrotne środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej 96 uczestników.

## §4

### Etap szkoleniowo- doradczy

1. W ramach Projektu przewidziano:
  - szkolenia grupowe – 60 h - dla 120 Uczestników Projektu – 8 grup szkoleniowych, każda po 15 Uczestników. Szkolenie składa się z poniższych modułów:
    - tematy związane z przedsiębiorczością, poruszające takie zagadnienia jak: zakładanie działalności gospodarczej, finansowe aspekty jej prowadzenia, marketing, tworzenie polityki cenowej, zarządzanie stresem, prawo pracy itp. - 54h
    - zajęcia dodatkowe uwzględniające specyfikę uczestników - 6h
  - indywidualne doradztwo w zakresie przygotowania biznesplanu i wniosku przed uruchomieniem działalności gospodarczej – 6 h dla każdego Uczestnika Projektu.
2. Harmonogram i terminy szkoleń i doradztwa zostaną podane w Biurach Projektu i na stronach internetowych, o których mowa w §3 ust. 4 i 5.
3. Etap szkoleniowo – doradczy obejmuje szkolenia i doradztwo z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej i stanowi obowiązkową 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 5)*.
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 odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej (załącznik nr 6)*. 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 szkoleniowych.

## §5

### Zasady przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej

#### Informacje ogólne

- Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane w celu ułatwienia sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, które w szczególności:
  - są zgodne z założeniami biznesplanu, są racjonalne i gwarantują realizację celu jakim jest uruchomienie i prowadzenie działalności gospodarczej wg określonego we *Wniosku* profilu;
  - są związane z następującymi zakupami/kosztami: środków trwałych, pozyskania wartości niematerialnych i prawnych, środków obrotowych, prac remontowych i budowlanych.
- W ramach Projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla 96 (dziewięćdziesięciu sześciu) Uczestników Projektu. Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w wysokości nie większej niż 23.000,00 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.
- W przypadku spółki cywilnej oraz spółdzielni/spółdzielni socjalnej *Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego* podpisywana jest indywidualnie z każdym Uczestnikiem Projektu.
- 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).
- Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podziału 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.
- Beneficjent może udzielić 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.
- Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013



- z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
9. Jeden Uczestnik może złożyć jeden *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego*.
  10. Ocena złożonych wniosków wraz z biznesplanem powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych licząc od dnia zakończenia składania *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (załącznik nr 7)* przez Uczestników Projektu.
  11. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej 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.
  12. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowanymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
  13. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności.
  14. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach dotacji dokonywana jest w trakcie oceny biznesplanu.
  15. 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.
  16. 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 w biznesplanie.
  17. Koszty niekwalifikowane związane z realizacją inwestycji ponosi Uczestnik Projektu.
  18. 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 rozpoczęcie działalności gospodarczej są udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* składanego przez Uczestnika Projektu Beneficjentowi (**załącznik nr 7**).
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 8**);
  - 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 Projektu o nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowanych oraz o nieubieganiu się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych (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.

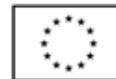


6. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* można przesać pocztą lub złożyć osobiście w Biurze Projektu o którym mowa w § 3 ust. 4. W obu przypadkach decyduje data i godzina wpływu do Biura Projektu.
7. W przypadku wystania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój 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 9)*.
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 któregoś 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/udzielenie wsparcia pomostowego*, dokonuje Komisja Oceny Wniosków, którą powołuje Beneficjent.
2. W skład komisji wchodzi: Przewodniczący/Zastępca przewodniczącego, Sekretarz oraz Eksperti 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 10)*.
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 kwalifikowane 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;
  - 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.





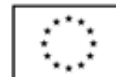
11. Oceny merytorycznej danego Wniosku dokonują dwie osoby – członkowie KOW, w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej* z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
12. W przypadku Wniosków złożonych przez Uczestników Projektu, planujących założyć spółkę cywilną/spółdzielnię 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 11)*.
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 wnoszącego 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. 15 *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 Wnioskowi większą liczbę punktów.
21. Komisja może podjąć decyzję o:
    - przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/wsparcie pomostowe;
    - negocjacji Wniosku;
    - odrzuceniu Wniosku.
  22. Członkowie - Ekspertcy 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 - Ekspertcy, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania, powinni 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 negocjacjom 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 uniemożliwiające 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/Zastępca Przewodniczącego 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/Zastępca Przewodniczącego 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 komisijnego 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 przyznanie 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, doręczenie uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia okresu pozostawania w placówce pocztowej (zg. z definicją doręczenia wg Kodeksu Postępowania Administracyjnego)
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 uzyskają *Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, które zajmą pierwsze pozycje na liście rankingowej w ramach procedury odwoławczej i uzyskają liczbę punktów co najmniej równą ostatniemu Wnioskowi z podstawowej listy rankingowej, któremu przyznano dofinansowanie, do wyczerpania 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 o przyznanie środków finansowych*.



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 przeznaczony 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/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych 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/Zastępcę Przewodniczącego;
  - inne istotne dokumenty.
10. Wymagania wskazane w ust. 9 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 12**).
  4. Beneficjent w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego/Umowie o przyznaniu wsparcia pomostowego/Umowie o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych po przyznaniu środków na rozwój przedsiębiorczości* określa zabezpieczenie zwrotu przekazanego wsparcia finansowego/wartości przyznanego wsparcia szkoleniowo-doradczego w przypadku niedotrzymania warunków umowy wystawiając weksel własny.
  5. 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.
  6. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy Uczestnik Projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowane poniesione od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
  7. 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.).
  8. 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 16** ).
  9. 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 wniesienie zabezpieczenia (w przypadku wspólności majątkowej) (**załącznik nr 14** );
    - oświadczenie aktualności danych zawartych w Formularzu informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (**załącznik nr 23**).
  10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. W tym przypadku, o którym mowa w pkt. 12, Beneficjent udzielający pomocy powinien wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* zarówno Uczestnikowi Projektu, jak również spółce cywilnej - proporcjonalnie do udziału Uczestnika Projektu.
14. 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).
15. Obowiązki i prawa wynikające z *Umowy* oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
16. W przypadku niezłożenia do Biura Projektu pisemnego wniosku o zwrot zabezpieczenia *Umowy* w ww. terminie, zostanie on zniszczony Komisyjnie, w obecności powołanych osób.
17. 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 22**).
2. Rozliczenie poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości, o których mowa w pkt. 1 ww. Uczestnik Projektu musi złożyć najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji określonej w *Umowie na otrzymanie środków finansowych*.
3. Uczestnicy będą rozliczani przez Beneficjenta ze zrealizowanie założeń określonych w biznesplanie oraz *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupu 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 czy różnicy.
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:
  - a) faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu;
  - b) 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 używane 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.

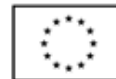
8. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych/monitoringowych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik Projektu:
  - nie prowadzi działalności gospodarczej, lub
  - wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, 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 przyznanego 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 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, udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
  - b) pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w maksymalnej kwocie 800,00 zł/m-c przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W Projekcie przewidziano udzielenie finansowego wsparcia pomostowego 96 (dziewięćdziesięciu sześciu) Uczestnikom Projektu, w kwocie miesięcznej nie większej niż 800,00 złotych miesięcznie 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 poza ubezpieczeniowe, czynsz, opłaty za media.

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 18)*.
5. Beneficjent wyznacza termin składania *Wniošków o przyznanie wsparcia pomostowego*.
6. Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu *Umowę o przyznaniu wsparcia pomostowego (załącznik nr 20)*, 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. Wniosek o wsparcie pomostowe podlega ocenie formalnej na podstawie *Karty oceny formalnej (załącznik 9)* i merytorycznej na podstawie *Karty oceny merytorycznej (załącznik nr 19)*.
10. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniošków, powoływaną przez Beneficjenta.
11. 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.
12. Do *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* powinny być załączone następujące dokumenty:
  - 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).
13. 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. *zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1550.)
14. 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.
15. Organizacja wsparcia szkoleniowo - doradczego powinna obejmować jedynie wsparcie specjalistyczne (zarówno szkolenia jak i doradztwo), tj.: powinna pomagać rozwiązywać Uczestnikom Projektu konkretne problemy i doradzać w konkretnych sytuacjach, a nie dotyczyć stałego wsparcia, np.: prowadzenie księgowości.
16. 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.
17. Indywidualne doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji po rozpoczęciu działalności gospodarczej wynosi – 4 godz. dla każdego Uczestnika projektu.
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 21).

## §11

### 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 RPO WD o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji w Biurach Projektu oraz na stronach internetowej.
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.

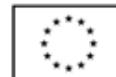
.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis osoby zatwierdzającej



Projekt „SUDECKI FUNDUSZ DOTACYJNY” współfinansowany  
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu  
Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w ramach Działania 8.3  
Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy





## ZAŁĄCZNIKI

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