***REGULAMIN PRZYZNAWANIA WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU***

DZIAŁANIE 2.4

Adaptacja pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian

PRIORYTET INWESTYCYJNY 8.5

Przystosowanie pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO   
na lata 2014-2020

„Aktywny zawodowo Subregion Łomżyński”

nr projektu: WND-RPPD.02.04.00-20-0012/17

nazwa Beneficjenta: Miasto Łomża

nazwa Partnera: Powiat Łomżyński

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady udzielania wsparcia w postaci szkoleń, dotacji inwestycyjnej, wsparcia pomostowego (finansowego oraz specjalistycznego wsparcia towarzyszącego) osobom, które zamierzają rozpocząć własną działalność gospodarczą w ramach projektu „Aktywny zawodowo Subregion Łomżyński”.

2. Celem projektu jest przygotowanie 41 uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach oraz przekazanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego (finansowego oraz specjalistycznego wsparcia towarzyszącego).

3. Projekt realizowany jest od 1 sierpnia 2017 roku do 31 marca 2019 roku na terenie: miasta Łomża, powiatu grajewskiego, powiatu kolneńskiego lub powiatu łomżyńskiego.

4. *Regulamin* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miasta Łomża: [www.lomza.pl](http://www.lomza.pl) oraz Powiatu Łomżyńskiego: [www.powiatlomzynski.pl](http://www.powiatlomzynski.pl)

**§ 2**

**Warunki uczestnictwa w projekcie**

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

a) wypełniania obowiązków wynikających z Umów zawartych z Beneficjentem;

b) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją;

c) współpracy z Beneficjentem;

d) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Beneficjenta.

**§ 3**

**Etap szkoleniowy**

1. Realizowane szkolenia mają zapewnić uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej.

2. W ramach projektu przewidziano:

a) szkolenia w zakresie podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej obejmujące następujący zakres tematyczny: forma prawna, zakładanie działalności gospodarczej, rodzaje opodatkowania i rozliczania w firmie, bieżące aspekty prowadzenia działalności, przygotowanie biznesplanu.

b) szkolenia zawodowe dopasowane do indywidualnych potrzeb, w tym wynikające z uprzednio dokonanego doradztwa i IPD,

3. Wsparcie szkoleniowe zawodowe realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowych* (której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu),

4. Szkolenia w zakresie podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej będą realizowane w okresie od grudnia 2017 r. Szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej realizowane będą w czterech grupach, w tygodniu bądź w weekendy średnio po 8 godzin lekcyjnych dziennie.

5. Etap szkoleniowy zakończy się wydaniem przez Beneficjenta, uczestnikom projektu, zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach.

6. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w szkoleniu „z zakresu podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej” w sytuacji gdy:

 uczestnik projektu ukończył wsparcie szkoleniowe lub szkoleniowo – doradcze realizowane w innych projektach np. projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (m.in. Działania 6.2, 7.2.2, 8.1.2) lub

 uczestnik projektu posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej – na wniosek uczestnika zwalnia się z obowiązku szkolenia.

Decyzja o zwolnieniu uczestnika z udziału w szkoleniu na podstawie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego stan faktyczny należy do Beneficjenta. Dokumentami, na podstawie których uczestnik może być zwolniony z udziału w bloku szkoleniowym są:

 certyfikat/zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkoleń lub otrzymania wsparcia szkoleniowo – doradczego w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej

 oświadczenie/wniosek uczestnika projektu

7. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:

 opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych;

 złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *formularzu rekrutacyjnym*.

8. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych oraz innych stosownych dokumentów.

9. Na żądanie Beneficjenta uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu.

10. W sytuacji rezygnacji uczestnika projektu z udziału w projekcie na etapie przed przyznaniem wsparcia finansowego, do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.

**§ 4**

**Zasady przyznawania wsparcia**

1. W celu uzyskania bezzwrotnego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego.*

2. Do *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) należy dołączyć następujące dokumenty:

a) biznesplan przedsięwzięcia na najbliższe dwa lata, zgodny ze wzorem dostępnym na stronie internetowej Miasta Łomża: www.lomza.pl oraz Powiatu Łomżyńskiego: www.powiatlomzynski.pl(wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), 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, w tym środki własne (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu),

b) harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji

c) oświadczenie uczestnika o niekorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych oraz o nieubieganiu się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych (rozpoczęcie działalności gospodarczej),

d) oświadczenie uczestnika, że w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych korzystał lub nie korzystał z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze drogowego transportu towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,

e) 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.),

f) oświadczenie o zamiarze zarejestrowania się jako płatnik VAT,

g) zaświadczenie potwierdzające ukończenie etapu szkoleniowego w ramach projektu lub zaakceptowane przez Beneficjenta zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające posiadanie odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.

3. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie Beneficjent powiadomi uczestników projektu poprzez informację na stronie internetowej projektu.

4. Ocena złożonych wniosków zostanie dokonana w terminie do 15 dni roboczych od dnia złożenia wniosków w oparciu o następujące kryteria formalno-merytoryczne:

 Czy wnioskodawca podał wszystkie wymagane dane osobowe?

 Czy opisano działalność gospodarczą, na którą wnioskodawca ubiega się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości?

 Czy działalność gospodarcza/podmiot nie są wykluczeni z możliwości ubiegania się o pomoc *de minimis*?

 Czy harmonogram finansowo – rzeczowy zawiera wszystkie niezbędne informacje?

 Czy wnioskodawca dołączył do wniosku zaświadczenie o ukończeniu etapu szkoleniowego lub oświadczenie potwierdzające posiadanie odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej?

 Czy wnioskodawca podpisał wszystkie wymagane oświadczenia?

 Czy do wniosku dołączono biznesplan przedsięwzięcia zgodny z obowiązującym wzorem?

 Czy wnioskodawca posiada doświadczenie zawodowe i /lub umiejętności i/lub predyspozycje spójne w stosunku do proponowanej inicjatywy?

 Czy biznesplan zawiera wszystkie aspekty umożliwiające realizację i finansowanie?

 Czy przedsięwzięcie jest racjonalne?

 Czy wydatki opisane w biznesplanie są adekwatne i zgodne z założeniami przedmiotowej działalności?

 Czy biznesplan jest wykonalny?

5. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów, które będą przedstawione uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania *Wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.

6. Dokumenty powinny być złożone w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.

7. Wszystkie złożone przez uczestników projektu wnioski są weryfikowane formalno-merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, zwaną dalej KOW, powołaną przez Beneficjenta, która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW, dostępnym na stronie internetowej Miasta Łomża: www.lomza.pl oraz Powiatu Łomżyńskiego: www.powiatlomzynski.pl.

8. Po zakończeniu prac Komisji Oceny Wniosków, przed wysłaniem zawiadomienia w formie pisemnej do uczestnika projektu, wynik oceny w postaci **listy wniosków zakwalifikowanych** jest podawany do publicznej wiadomości poprzez zamieszczanie listy na stronie internetowej beneficjenta.

9. Beneficjent pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o wyniku oceny wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem oraz **uzyskanym wynikiem (pozytywny/negatywny)**. Komisja Oceniająca Wniosek może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wydatki wykazane we wniosku są kwalifikowalne. Otrzymanie pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oznacza zobowiązanie Beneficjenta do podpisania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* (wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego *Regulaminu*) z uczestnikiem projektu, któremu to wsparcie przyznano.

10. Uczestnikowi projektu, którego wniosek został odrzucony/oceniony negatywnie z powodów formalno-merytorycznych na etapie oceny przysługuje prawo jednokrotnego skorygowania, poprzez złożenie nowego *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego,* w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania (za potwierdzeniem odbioru) pisemnej informacji o wyniku oceny. Skorygowany *Wniosek o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* będzie ponownie rozpatrywany przez KOW.

11. Beneficjent ma obowiązek dokonania ponownej weryfikacji *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* w terminie 5 dni roboczych od dnia ponownego złożenia wniosku, przy czym ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwszej wersji dokumentu.

12. Beneficjent niezwłocznie po zakończeniu ponownej weryfikacji *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* ma obowiązek pisemnego poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o jej wynikach. Ponowna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

13. Podanie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania wsparcia w postaci dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego możliwe jest przed rozpatrzeniem wszystkich wniosków o ponowną weryfikację.

14. Dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe będą udzielane na podstawie *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* zawartej pomiędzy Beneficjentem, a uczestnikiem projektu po uzyskaniu przez uczestnika projektu wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* jednocześnie zobowiązany będzie do:

a) dokonania zakupów towarów i usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji

b) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;

c) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w *Umowie*, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości;

d) przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;

e) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;

f) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*, przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w ramach RPO;

g) prowadzenia działalności gospodarczej **przez co najmniej 12 miesięcy** od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

15. Otrzymanie środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową.

16. Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru oraz zaświadczenie o ukończeniu etapu szkoleniowego (ewentualnie zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej) stanowić będą załączniki do *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego.*

17. Założenie działalności oraz 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.

18. Beneficjent w dniu zawarcia *Umowy* z uczestnikiem projektu zobowiązany jest wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie ze wz*orem* określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. *w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U., Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).

19. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

**§ 5**

**Dotacja inwestycyjna**

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie dotacji inwestycyjnej dla 41 uczestników projektu, którzy ukończyli etap szkoleniowy z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektu i uzyskali odpowiednie zaświadczenie lub złożyli zaakceptowane przez Beneficjenta zaświadczenie bądź oświadczenie potwierdzające posiadanie odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.

2. Maksymalna kwota dotacji inwestycyjnej dla jednego podmiotu wynosi 23 000,00 zł.

3. Nie określa się limitu wysokości wsparcia finansowego w stosunku do kosztów rozpoczęcia działalności gospodarczej, to znaczy że wsparcie może obejmować 100% kosztów uruchomienia działalności gospodarczej. Jednakże beneficjent pomocy może wnieść wkład własny (w formie pieniężnej lub rzeczowej). Sytuacja ta będzie miała miejsce w przypadku, gdy ze środków wsparcia zostanie sfinansowana tylko część wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. Należy jednak pamiętać, że beneficjent pomocy będzie miał obowiązek rozliczenia się z zadeklarowanego przez siebie wkładu własnego.

4. Dotacja inwestycyjna może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:

1) zakupem sprzętu, urządzeń, środków trwałych, trwałych materiałów promocyjnych tj. banery, tablice, szyldy.

2) zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych,

3) kosztami prac remontowych i budowlanych.

5. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Środki te powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności tj. np. na wydatki związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, czynszem, ubezpieczeniem, bieżącą reklamą np. ulotki, plakaty.

6. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym zgodnie z zapisami biznesplanu oraz *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem oraz szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. W związku z tym, środki przekazane uczestnikowi projektu nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków.

7. Uczestnik projektu będzie rozliczany ze zrealizowania założeń określonych w harmonogramie rzeczowo – finansowym zgodnie z zapisami biznesplanu oraz Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów/usług zgodnie z biznesplanem zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr *3* do *Regulaminu przyznawania wsparcia bezzwrotnego na rozwój przedsiębiorczości* oraz szczegółowego zestawienia towarów/ usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych, zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do *Regulaminu przyznawania wsparcia bezzwrotnego na rozwój przedsiębiorczości.* Dodatkowo w przypadku zakupu usług uczestnik projektu zobowiązany jest dostarczyć protokół przekazania wykonania usługi zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do *Regulaminu przyznawania wsparcia bezzwrotnego na rozwój przedsiębiorczości.*

8. Uczestnik projektu, który otrzymał dotację inwestycyjną ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

9. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

10. Wydatkowanie środków odbywa się, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji zatwierdzonym przez Beneficjenta, od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej do dnia zakończenia wydatkowania wskazanego w *Umowie*. Dokładny termin wydatkowania środków określony zostanie w *Umowie o udzielenie dotacji inwestycyjnejoraz wsparcia pomostowego.*

11. Termin zakończenia wydatkowania środków w ramach dotacji inwestycyjnej może zostać przedłużony pisemnym aneksem do *Umowy,* na uzasadniony wniosek beneficjenta pomocy, złożony Beneficjentowi nie później, niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków.

**§ 6**

**Wsparcie pomostowe**

1. Wsparcie pomostowe jest udzielane wszystkim uczestnikom projektu, którzy otrzymali dotację inwestycyjną w projekcie realizowanym w ramach Działania 2.4 RPOWP 2014-2020

2. Wsparcie pomostowe jest udzielane na okres max. 12 miesięcy – kwalifikowane od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W ramach wsparcia pomostowego uczestnik projektu otrzymuje:

* wsparcie finansowe (na pierwsze 6 m-cy: max. 1400 zł/m-c na niezbędne wydatki związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej – zgodnie z katalogiem wydatków; kolejne 6 m-cy max.700zł/m-c: pokrycie opłat publiczno – prawnych – ZUS);
* specjalistyczne wsparcie towarzyszące (indywidualne doradztwo w zakresie zasad przedsiębiorczości, prowadzenia własnego biznesu, doradztwo inwestycyjne, w zakresie podejmowania/wdrażania działań innowacyjnych),

3. Uczestnik projektu jest zobowiązany do realizacji wydatków zgodnie z celem, jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności na którą otrzymał wsparcie.

4. Wydatki możliwe do poniesienia w ramach wsparcia pomostowego – finansowego:

Przez pierwsze 6 miesięcy:

W pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe – opłaty publiczno-prawne – ZUS. Następnie opłacane są inne niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej opłaty np.:

* opłaty za czynsz, prąd, telefon, itp.;
* opłaty za usługi księgowe,
* inne potrzebne w danej działalności opłaty.

Przez kolejne 6 miesięcy:

* tylko opłaty publiczno-prawne ( ZUS).

5. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w comiesięcznych transzach. Pierwsza transza wsparcia pomostowego finansowego wypłacana będzie zaliczkowo po podpisaniu umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego. Warunkiem wypłaty kolejnej transzy jest udokumentowanie realizacji obowiązku opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz złożenia oświadczenia o wydanych środkach finansowych zgodnie z umową o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego[[1]](#footnote-2). Uczestnik projektu, który nie ma obowiązku samodzielnie opłacać składki na ubezpieczenie społeczne (jest jednocześnie zatrudniony w innej firmie/instytucji) przedstawia zaświadczenie o odprowadzeniu składek na ubezpieczenie społeczne przez jego pracodawcę.

6. Specjalistyczne wsparcie towarzyszące udzielane beneficjentowi pomocy oznacza możliwość korzystania z doradztwa świadczonego w ramach projektu i stanowi pomoc *de minimis*, względem której przedsiębiorca otrzymuje zaświadczenie, o którym mowa w § 4 pkt. 18.

**§ 7**

**Pomoc *de minimis***

1. Pomocą publiczną udzielaną na zasadzie *de minimis* są następujące formy wsparcia:

* dotacja inwestycyjna;
* wsparcie pomostowe (finansowe oraz specjalistyczne wsparcie towarzyszące);
* szkolenia zawodowe dla uczestników projektu, świadczone po rozpoczęciu prowadzenia działalności gospodarczej.

2. Pomocą *de minimis*nie są objęte

* rozmowa z doradca zawodowym i psychologiem na etapie rekrutacji do projektu
* szkolenia zawodowe oraz szkolenie z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej dla uczestników projektu, świadczone przed rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej.

Za datę przyznania pomocy *de minimis*uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* bądź aneksów do nich, zawieranych między Beneficjentem będącym podmiotem udzielającym pomocy, a uczestnikiem projektu będącym beneficjentem pomocy.

3. Pomoc publiczna w ramach Działania 2.4 RPOWP 2014-2020 jest udzielana w oparciu o:

* rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de mini mis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.);
* rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073)

**§ 8**

**Trwałość projektu**

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do utrzymania rozpoczętej działalności gospodarczej nie krócej niż przez okres 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

2. W przypadku niedotrzymania terminu uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego

**§ 9**

**Informacje pozostałe**

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w *Regulaminie*, o czym powiadomi uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji za stronie internetowej projektu.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* obowiązują zapisy *Umowy o udzielnie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* zawieranej z uczestnikami oraz Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020: www.rpo.wrotapodlasia.pl.

4. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:

a) Załącznik nr 1 Wzór *wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego;*

b) Załącznik nr 2 *Wzór biznesplanu;*

c) Załącznik nr 3 *Oświadczenie o dokonaniu zakupu towarów / usług zgodnie z biznesplanem*

d) *Załącznik nr 4 Zestawienie towarów/ usług dokonanych ze środków na rozwój przedsiębiorczości*

e) *Załącznik nr 5 Protokół wykonania usługi*

f) Załącznik nr 6 *Wzór umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego;*

g) *Załącznik nr 7 Karta oceny wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*

h) *Załącznik nr 8 Wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowych zawodowych*

*Regulamin obowiązuje od dnia …………………… ………..…………………………………*

*Pieczęć Beneficjenta i podpisy osób upoważnionych*

1. W przypadku uczestników, którzy dokonali wydatków objętych wsparciem pomostowym na własne ryzyko przed podpisaniem umowy – możliwa jest refundacja za każdy miesiąc prowadzenia działalności gospodarczej (łącznie wsparcie pomostowe nie może przekroczyć 12 –cy) [↑](#footnote-ref-2)