

Projekt „**Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF**”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez ISOFT Grzegorz Lasek, ul. Piwonii 12, 35-604 Rzeszów, na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.07.00-18-0003/20-00, zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy, Działania 7.7 - Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI w projekcie „Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF”**

### **§1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE I DEFINICJE**

1. Projekt „**Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF**” jest realizowany przez ISOFT Grzegorz Lasek, ul. Piwonii 12, 35-604 Rzeszów na podstawie umowy nr RPPK.07.07.00-18-0003/20-00 zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy Działanie 7.7 - Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne. Projekt jest realizowany **od 01.07.2021 r. do 30.06.2023 r.**
2. **Obszar realizacji projektu:** teren Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, obejmującego gminy: Gmina Miasto Rzeszów, Gmina Boguchwała, Gmina Chmielnik, Gmina Czarna, Gmina Czudec, Gmina Głogów Małopolski, Gmina Krasne, Gmina Lubenia, Gmina Miasto Łańcut, Gmina Łańcut, Gmina Świlcza, Gmina Trzebownisko, Gmina Tyczyn.
3. **Beneficjent** - ISOFT Grzegorz Lasek, odpowiedzialny za realizację projektu „Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF”.
4. **Beneficjent pomocy** – podmiot utworzony przez Uczestnika projektu i korzystający z przyznanej pomocy finansowej, prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z regułami konkurencji określonymi w przepisach tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który otrzymał pomoc.
5. Biuro projektu: **ISOFT Grzegorz Lasek, al. Sikorskiego 13, 35-304 Rzeszów, godziny pracy – od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 16.00, telefon 575 260 610, e-mail: inkubatorsukcesu@isoft.biz.pl**
6. **Cel główny** Projektu - utworzenie 195 nowych, trwałych mikroprzedsiębiorstw na terenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego do 30.06.2023 r. oraz aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i biernych zawodowo w wieku 30 lat i więcej, zamieszkujących na terenie ROF, poprzez wyposażenie ich w kwalifikacje i środki finansowe umożliwiające otwarcie własnej działalności gospodarczej do 30.06.2023 r.
7. Niniejszy Regulamin określa kryteria i zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „**Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF**”.
8. **Projekt zakłada udział 210 osób, w tym 105 kobiet i 105 mężczyzn w trzech edycjach (po 70 osób na każdą edycję), przy czym co najmniej 195 uczestników projektu będzie miało możliwość otrzymania dotacji inwestycyjnej.**
9. **Strona internetowa projektu** – [www.isoft.biz.pl](http://www.isoft.biz.pl) zakładka Projekty Unijne.
10. **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
11. **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich.

W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej jest możliwe wyłącznie pomiędzy uczestnikami niniejszego projektu. Nie jest dopuszczalny udział Uczestnika/ Uczestników Projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez Uczestnika Projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą Uczestnikiem Projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej tzw. nierejestrową działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców). Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050,00 PLN. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS). Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

12. **Stowarzyszenie ROF** – Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, obejmujące gminy: Gmina Miasto Rzeszów, Gmina Boguchwała, Gmina Chmielnik, Gmina Czarna, Gmina Czudec, Gmina Głogów Małopolski, Gmina Krasne, Gmina Lubenia, Gmina Miasto Łańcut, Gmina Łańcut, Gmina Świlcza, Gmina Trzebownisko, Gmina Tyczyn.
13. **ZIT ROF** - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
14. **Obszar rewitalizacji** – obszar wyznaczony do rewitalizacji, obejmujący tereny zamieszkałe, opisane w poszczególnych Lokalnych Programach Rewitalizacji Gmin
  1. **LPRGMR** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Miasta Rzeszów
  2. **LPRGB** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Boguchwała
  3. **LPRGCH** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Chmielnik
  4. **LPRGZA** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Czarna
  5. **LPRGZU** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Czudec
  6. **LPRGGM** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Głogów Małopolski
  7. **LPRGK** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Krasne
  8. **LPRGL** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Lubenia
  9. **LPRGŁ** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Łańcut
  10. **LPRGMŁ** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Miasta Łańcut
  11. **LPRGŚ** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Świlcza
  12. **LPRGTR** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Trzebownisko
  13. **LPRGTY** – Lokalny Program Rewitalizacji Gminy Tyczyn
14. **Biuro Projektu** – Biuro Projektu „Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF”, – oznacza miejsce zarządzania merytorycznego projektem. Biuro zlokalizowane jest w Rzeszowie przy al. Sikorskiego 13, 35-304 Rzeszów.
15. **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu – beneficjentem pomocy” i skorzysta ze wsparcia przewidzianego w Projekcie.
16. **Przedsiębiorca** – osoba, która w trakcie realizacji projektu zmieniła swój status z „Uczestnika projektu” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą”.
17. **Numer ewidencyjny biznesplanu** – numer nadany w momencie złożenia biznesplanu.
18. **Ekspert niezależny** – osoba dokonująca oceny merytorycznej biznesplanu (oceniająca punktowo). Ekspertem niezależnym nie może być Ekspert dotacyjny, tj. ten, który służył pomocą przy wypełnianiu biznesplanu. Ekspersi będą posiadali wiedzę i doświadczenie w zakresie oceny pomysłów biznesowych.
19. **Komisja Oceny Wniosków** (w skrócie KOW) – zespół ekspertów oceniający złożone biznesplany i kwalifikujący do otrzymania wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego.
20. **Wsparcie finansowe** - to bezzwrotna pomoc finansowa udzielana uczestnikowi projektu w formule stawki jednostkowej na samozatrudnienie. Wsparcie będzie zgodne z zapisami punktu 5.1 Regulaminu konkursu nr RPPK.07.07.00-IP.01-18-027/20 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020. Wsparcie finansowe zostanie

udzielone na podstawie Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w formie stawki jednostkowej o wartości 23 050,00 zł.

21. **Wsparcie pomostowe finansowe** – to wsparcie udzielane Uczestnikowi projektu w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie (przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej) w kwocie nie większej niż 2 600,00 zł/m-c.
22. **Pomoc de minimis** – jest ona udzielana na podstawie Rozporządzenia 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. Rozporządzenie określa szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania przedsiębiorcom pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020, do których mają zastosowanie odpowiednio przepisy: rozporządzenia 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 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.)

**Każda osoba, która ubiega się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.**

## § 2

### FORMY WSPARCIA FINANSOWEGO – ZASADY OGÓLNE

1. O wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej mogą ubiegać się jedynie zakwalifikowani do udziału w projekcie Uczestnicy, którzy wzięli udział w minimum 80% godzin szkoleń z przedsiębiorczości. Nieobecność na szkoleniu może być usprawiedliwiona w określonych przypadkach, np. chorobą, wyjątkowe sytuacje losowe itp.
2. Jednorazowe wsparcie finansowe odpowiada stawce jednostkowej określonej w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i wynosi 23 050,00 PLN.
3. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie wsparcia finansowego łącznie dla **195 Uczestników projektu (65 osób w każdej z trzech edycji naboru)**.
4. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o niżej wymienione wsparcie finansowe:
  - wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej – przyznawane w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie) w wysokości **23 050,00 zł**,
  - wsparcie pomostowe finansowe – pomoc finansowa wypłacana w comiesięcznych transzach w wysokości nie przekraczającej kwoty **2 600,00 zł** miesięcznie, przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (łącznie maksymalnie 31 200,00 zł). Wsparcie pomostowe jest przyznawane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
5. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości w postaci dotacji inwestycyjnej na samozatrudnienie i finansowego wsparcia pomostowego stanowi pomoc de minimis i musi spełniać warunki dopuszczalności udzielania pomocy określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 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.
6. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości nie będą mogły otrzymać osoby, które są w stanie faktycznie rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z zasadą minimalizowania zjawiska creamingu)<sup>1</sup>.
7. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej działalność zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców<sup>2</sup>, który jednocześnie spełnia pozostałe warunki udziału w projekcie.

<sup>1</sup> Zgodnie z zasadą minimalizowania zjawiska creamingu, nie jest możliwe przyznanie pomocy finansowej Uczestnikom projektu, którzy byliby w stanie założyć działalność gospodarczą nawet w sytuacji nie otrzymania dotacji inwestycyjnej. Ogranicza to sytuacje, w których wsparcie skierowane zostanie do osób, które posiadają nie tylko pomysł na biznes, ale dysponują środkami na jego realizację.

<sup>2</sup> Art. 5. Prawo przedsiębiorców - Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej:

8. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców.
9. Wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości nie będą mogły otrzymać osoby, które planują rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013. z dnia 18.12.2013 r. z późniejszymi zmianami.
10. Wsparcie nie jest udzielane osobom, które:
  - a) posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
  - b) zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
  - c) korzystały równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
  - d) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych,
  - e) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego<sup>3</sup>,
  - f) chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem danej osoby do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
  - g) zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
  - h) zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121).
  - i) byli zatrudnieni w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osobom, które łączy lub łączył z Beneficjentem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta/wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
    - związek małżeński, faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
    - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - j) Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta lub wykonawcy:
    - są karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych,

---

1. Nie stanowi działalności gospodarczej działalność wykonywana przez osobę fizyczną, której przychód należny z tej działalności nie przekracza w żadnym miesiącu 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177), i która w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej.

2. Osoba wykonująca działalność, o której mowa w ust. 1, może złożyć wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Działalność ta staje się działalnością gospodarczą z dniem określonym we wniosku.

3. Jeżeli przychód należny z działalności, o której mowa w ust. 1, przekroczył w danym miesiącu wysokość określoną w ust. 1, działalność ta staje się działalnością gospodarczą, począwszy od dnia, w którym nastąpiło przekroczenie wysokości, o którym mowa w ust. 1.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, osoba wykonująca działalność gospodarczą składa wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiło przekroczenie wysokości, o którym mowa w ust. 1.

5. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do działalności wykonywanej w ramach umowy spółki cywilnej.

6. Przez przychód należny, o którym mowa w ust. 1, rozumie się kwoty należne, choćby nie zostały faktycznie otrzymane, po wyłączeniu wartości zwróconych towarów, udzielonych bonifikat i skont.

<sup>3</sup> Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa

- posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych,
- posiadają zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu,
- które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu,
- odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

**11. Działalność gospodarcza uczestnika projektu musi zostać zarejestrowana na terenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego.**

12. Mając na uwadze stopień uzależnienia zakwalifikowania kandydata do udziału w projekcie od oceny formularza rekrutacyjnego, w tym opisu pomysłu, uczestnicy projektu na etapie sporządzania biznesplanu, nie mogą dokonywać całkowitej zmiany profilu działalności gospodarczej w stosunku do planowanej na etapie rekrutacji, tj. opisanej w formularzu rekrutacyjnym. Jednakże nie ma przeciwwskazań, aby na etapie konstruowania założeń biznesplanu, profil planowanej działalności gospodarczej został rozszerzony lub zmodyfikowany jednak każdorazowo zmiana taka musi być uzasadniona i zostać zaakceptowana przez Beneficjenta na pisemny wniosek uczestnika Projektu.

13. Uczestnik projektu w trakcie uczestniczenia w Projekcie oraz w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie ma możliwości całkowitej zmiany profilu działalności względem działalności przedstawionej w biznesplanie. Jednakże nie ma przeciwwskazań, aby profil prowadzonej działalności gospodarczej został rozszerzony lub zmodyfikowany, o czym uczestnik projektu powinien każdorazowo poinformować beneficjenta.

14. Wsparcie w postaci środków finansowych na założenie działalności gospodarczej udzielane jest na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem a beneficjentem*, w terminie określonym przez Beneficjenta. Uczestnik projektu, który podpisze umowę o udzieleniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jednocześnie zobowiązany będzie do:

- a) korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań,
- b) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS),
- c) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
- d) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy,

15. Otrzymane wsparcie finansowe może stanowić 100% łącznych kosztów inwestycji.

16. Wsparcie finansowe przyznawane jest wyłącznie w celu sfinansowania niezbędnych kosztów związanych z rozpoczęciem lub prowadzeniem działalności gospodarczej. Ww. koszty muszą zostać odpowiednio uzasadnione przez Wnioskodawcę w biznesplanie.

17. Wsparcie finansowe jest udzielane w oparciu o zasadę de minimis i musi spełniać warunki dopuszczalności udzielania pomocy określone w Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 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.

### § 3

#### PROCEDURA SKŁADANIA BIZNESPLANÓW

1. Nabór biznesplanów zostanie ogłoszony jednokrotnie dla każdej tury naboru wniosków, przy czym warunkiem złożenia biznesplanu jest ukończenie przez Uczestnika Projektu bloku szkoleniowego. Dokładny termin składania biznesplanów, o których mowa powyżej będzie podany do wiadomości publicznej na stronie internetowej beneficjenta projektu – firmy ISOFT Grzegorz Lasek i będzie trwał minimum 10 dni roboczych, od dnia zamieszczenia ogłoszenia o terminie składania biznesplanów. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.

2. Nabór biznesplanów zostanie zorganizowany w ramach projektu, w każdej turze po zakończeniu bloku szkoleniowego, planowane są 3 nabory biznesplanów w terminach:
  - I nabór – X 2021 r.
  - II nabór – II 2022 r.
  - III nabór – V 2022 r.
3. Biznesplan musi zostać złożony przez Uczestnika projektu przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej.
4. W przypadku, gdy aplikującym jest Uczestnik projektu, który wraz z innymi Uczestnikami planuje utworzenie spółki, w biznesplanie wpisuje pozostałych uczestników przedsięwzięcia, którzy zamierzają w ramach prowadzonej działalności ubiegać się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
5. Biznesplany wraz z wnioskami o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego oraz załącznikami można składać osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera w Biurze projektu na al. Sikorskiego 13, 35-304 Rzeszów, w godzinach 08:00-16:00. Datą złożenia dokumentów jest data wpływu do Biura projektu.
6. Dokumenty, które wpłyną do Beneficjenta przed lub po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.
7. Jeden uczestnik projektu może ubiegać się o wsparcie na rozwój przedsiębiorczości wyłącznie na podstawie jednego złożonego biznesplanu. W przypadku, gdy uczestnik projektu złoży więcej niż jeden biznesplan, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego biznesplanu i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
8. Każdy Uczestnik projektu otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku wraz z numerem ewidencyjnym (NEB), pod którym wniosek został zarejestrowany. Dla osób, które prześlą biznesplan za pośrednictwem poczty lub kuriera, potwierdzenie złożenia biznesplanu wraz z nadanym numerem będzie przesłane na adres e-mail Uczestnika projektu podany w biznesplanie.
9. **Biznesplany** składane są w **dwóch egzemplarzach, w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:**
  - Imię i nazwisko Uczestnika
  - Adres zamieszkania
  - Nazwa i adres Beneficjenta
  - Informacja na kopercie: „*Biznesplan w ramach projektu Inkubator sukcesu – przedsiębiorczość na terenie ROF*”
10. Uczestnik Projektu składa:
  - a) wersję papierową *biznesplanu* (**załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu) - (**dwustronny wydruk**) wraz z załącznikami oraz płytą CD/DVD, na której zapisany będzie biznesplan. Opis płyty CD/DVD powinien zawierać: **Imię i nazwisko Uczestnika Projektu oraz numer identyfikacyjny kandydata (NIK). Plik musi zostać nagrany w formacie doc. lub docx. Biznesplan musi zostać przygotowany w języku polskim.**
  - b) wersję papierową *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego* (**załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu) opatrzoną podpisami Uczestnika projektu oraz parafkami na każdej ze stron.
11. Wymagania formalne dotyczące przygotowania i składania biznesplanów:
  - a) komplet dokumentów musi być złożony w terminie określonym przez Beneficjenta, nie krótszym niż 10 dni roboczych od dnia zamieszczenia ogłoszenia o terminie składania biznesplanów,
  - b) biznesplan oraz dokumenty powinny być wypełnione elektronicznie, w języku polskim,
  - c) komplet dokumentów (wraz z wersją elektroniczną) musi być trwale spięty (preferowany skoroszyt z perforacją, umożliwiający wpięcie do segregatora),
  - d) biznesplan wraz z załącznikami powinien być złożony w dwóch egzemplarzach,
  - e) kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem, przy czym poprzez poprawne potwierdzenie za zgodność z oryginałem rozumie się zaopatrzenie każdej strony dokumentu klauzulą „za zgodność z oryginałem” wraz z aktualną datą i czytelnym podpisem Uczestnika projektu lub też zaopatrzenie pierwszej strony klauzulą ”za zgodność z oryginałem od str. do str.” aktualną datą wraz z czytelnym podpisem a w przypadku pozostałych stron ich ponumerowanie,

- f) wszystkie pola biznesplanu powinny być wypełnione. W miejsce pól, które nie mają zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”, a w polach liczbowych należy wpisać wartość „0”. Beneficjent przyjmuje, iż w przypadku pozostawienia pustego (niewypełnionego) pola w biznesplanie jego wartość docelowa jest równa 0 (dotyczy pól liczbowych) lub „nie dotyczy” (dotyczy pól tekstowych),
- g) podpisy mogą być składane tylko niebieskim tuszem,
- h) dokumenty muszą być parafowane na każdej stronie oraz czytelnie podpisane w miejscach do tego wyznaczonych,
- i) do biznesplanu powinny być dołączone wszystkie załączniki wymienione w punkcie nr 12 niniejszego paragrafu,
- j) niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru biznesplanu oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.

**12. Wykaz załączników, jakie należy dołączyć do biznesplanu:**

- a) Elektroniczna wersja biznesplanu na nośniku CD/DVD (plik w formacie .doc lub .docx),
- b) Oświadczenie o otrzymaniu/ nie otrzymaniu pomocy de minimis (załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu),
- c) Kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy),
- d) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r., Dz. U. 2014 poz. 1543) (na wzorze stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu),
- e) Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i doświadczenie Uczestnika projektu (jeśli dotyczy),
- f) Dokumenty/ oświadczenie potwierdzające prawo do lokalu, w którym zarejestrowana/prowadzona będzie działalność gospodarcza,
- g) Dokumenty potwierdzające ceny zakupów planowanych do sfinansowania z dotacji inwestycyjnej np. oferty, wydruki ze stron internetowych, kosztorys robót budowlanych (*przy zakupach od 20 000,00 PLN do 50 000,00 PLN netto, gdzie obowiązuje procedura rozeznania rynku*),
- h) Inne dokumenty o ile wymaga tego specyfika realizacji danego projektu np. koncesje, pozwolenia, licencje itp. (*jeśli dotyczy*),
- i) Obowiązujące wzory dokumentów i załączników opublikowane są na stronie [www.isoft.biz.pl](http://www.isoft.biz.pl) w zakładce Projekty Unijne.

#### § 4

#### WARUNKI UZYSKANIA WSPARCIA FINANSOWEGO

1. Warunkiem uzyskania wsparcia finansowego przez Uczestnika projektu jest:
  - a) **ukończenie szkolenia** z zakładania działalności gospodarczej „Szkolenie z przedsiębiorczości” z absencją nieprzekraczającą 20%,
  - b) **złożenie wniosku o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego wraz z biznesplanem** (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) na okres minimum 24 miesiące i **innymi wymaganymi załącznikami** (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w terminach wyznaczonych przez Beneficjenta. Termin składania wniosków, zostanie podany do wiadomości na stronie internetowej projektu,
    - o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego wraz z biznesplanem Beneficjent powiadamia Uczestników projektu drogą mailową, a także poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu [www.isoft.biz.pl](http://www.isoft.biz.pl) w zakładce Projekty Unijne oraz w Biurze Projektu, przy czym termin rozpoczęcia naboru wniosków nie może być krótszy niż 10 dni roboczych od dnia zamieszczenia ogłoszenia o terminie składania wniosków i biznesplanów. Wnioski z biznesplanami będą przyjmowane w Biurze Projektu w godzinach jego otwarcia,
    - ocena złożonych biznesplanów: termin oceny formalnej biznesplanów jest nie dłuższy niż 15 dni roboczych od daty zamknięcia naboru biznesplanów, dokonywany jest w oparciu o Kartę Oceny Formalnej Biznesplanu stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, termin oceny merytorycznej biznesplanów jest nie dłuższy niż 20 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej, dokonywany jest w oparciu o Kartę

Oceny Merytorycznej Biznesplanu stanowiącą załącznik numer 7 do niniejszego Regulaminu,

- w uzasadnionym przypadku Beneficjent Projektu może wydłużyć termin oceny, po uzgodnieniu z IP,
  - rodzaj działalności zadeklarowany w treści biznesplanu po zakwalifikowaniu się Uczestnika do projektu nie powinien ulec zmianie w stosunku do rodzaju działalności przedstawionej, w ramach Formularza rekrutacyjnego. Całkowita zmiana zadeklarowanego rodzaju działalności po zakwalifikowaniu się do projektu, będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w projekcie i skutkuje wyłączeniem z udziału w projekcie. W takim przypadku do projektu zostanie przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowej biznesplanów wnioskujących o przyznanie środków finansowych,
  - wniosek o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego zawierający biznesplan jest składany po zakończeniu wsparcia szkoleniowego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS),
  - wniosek o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego obejmuje zarówno wniosek o przyznanie wsparcia finansowego bezzwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jak i wniosek o przyznanie wsparcia finansowego pomostowego,
- c) **otrzymanie na ocenie merytorycznej biznesplanów co najmniej 70 punktów ogólnej sumy punktów (tj. 70 pkt. ze 100 pkt. możliwych do uzyskania) i w każdym z kryterium oceny co najmniej minimalną liczbę punktów zgodnie z Kartą Oceny Biznesplanu,**
- ocena biznesplanu jest dokonywana pod kątem potwierdzenia zasadności prowadzenia działalności gospodarczej przez danego Uczestnika Projektu, możliwości jej funkcjonowania i utrzymania się na rynku przez co najmniej minimalny wymagany okres 12 miesięcy oraz prawidłowości sporządzenia budżetu przedsięwzięcia,
  - ocena biznesplanu obejmuje ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną zgodnie z Kartą Oceny Biznesplanu,
  - wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty wnioskujące o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez Personel projektu (2 oryginały lub oryginał i kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) w terminie wskazanym przez Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta projektu,
  - błędy formalne w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
  - w przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji wynosi więcej niż 25 punktów liczonych od ogólnej sumy punktów biznesplan musi być oceniony przez trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego losowo, spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę biznesplanu. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną biznesplanu,
  - każdy Uczestnik projektu, którego biznesplan został oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej lub odrzucony na etapie oceny merytorycznej (oceniony negatywnie lub oceniony pozytywnie, ale nie rekomendowany do dofinansowania) będzie miał możliwość złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/ informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych (bez możliwości modyfikacji biznesplanu). Powtórna ocena biznesplanu będzie dokonywana przez trzeciego eksperta. Uczestnik zostanie powiadomiony o wynikach powtórnej oceny biznesplanu. Po zakończeniu procedury odwoławczej zostanie ogłoszona ostateczna lista Uczestników kwalifikujących się do dofinansowania,
  - lista rankingowa i rezerwowa tworzona jest w oparciu o malejącą liczbę punktów uzyskaną z oceny biznesplanu,
  - Beneficjent pisemnie poprzez e-mail informuje Uczestników o wynikach oceny Dokumentów w terminie do 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny. Beneficjent



umieszcza również informację o wynikach oceny merytorycznej w swojej siedzibie i na stronie internetowej,

d) **zarejestrowanie działalności gospodarczej i przedłożenie Beneficjentowi dokumentów rejestrowych założonej działalności gospodarczej**

- warunkiem podpisania Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej z wybranym uczestnikiem jest zarejestrowanie działalności gospodarczej przez tego Uczestnika projektu w terminie wyznaczonym przez beneficjenta (uczestnik projektu nie może zarejestrować działalności gospodarczej przed dniem złożenia biznesplanu wnioskującego o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego). W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu w sytuacjach losowych i niezależnych od Uczestnika projektu. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego projektu.
- potwierdzeniem wypełnienia tego warunku jest dostarczenie w powyższym terminie następujących dokumentów potwierdzających fakt zarejestrowania działalności gospodarczej:
- wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/KRS (zawierający nr NIP i REGON),
- kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie Uczestnika do ubezpieczeń w ZUS,
- kopia dokumentu potwierdzającego zgłoszenie jako płatnika podatku VAT (jeśli dotyczy),
- zaświadczenie (lub inny równoważny dokument) potwierdzające otwarcie rachunku bankowego założonego na potrzeby nowo utworzonej działalności gospodarczej,
- w przypadku osób odchodzących z rolnictwa oraz członków ich rodzin oświadczenie o przejściu z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS) – Załącznik nr 12 (jeśli dotyczy),
- w przypadku niedotrzymania w/w terminu, dotacja nie zostanie przyznana i Beneficjent projektu nie podpisze z Uczestnikiem projektu Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej. W tym przypadku kolejna osoba z listy rezerwowej będzie poinformowana o rekomendacji do dofinansowania.

e) **wniesienie zabezpieczenia prawidłowego wykonania umów o udzielenie wsparcia finansowego** (umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz umowa o udzielenie wsparcia pomostowego). Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umów o udzielenie wsparcia finansowego w postaci weksła In blanco do wysokości otrzymanego wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego z odsetkami ustawowymi wraz z deklaracją wekslową oraz poręczeniem (wekslowym) osób fizycznych lub podmiotów gospodarczych zgodnie z § 11 niniejszego Regulaminu w dniu podpisania Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

f) **podpisanie umów o udzielenie wsparcia finansowego** (umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz umowa o udzielenie wsparcia pomostowego)

- środki finansowe udzielane są na podstawie zawartych umów tj. Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego zawartych pomiędzy Beneficjentem i Uczestnikiem projektu. **Uczestnik projektu rejestruje działalność gospodarczą w dniu wskazanym przez beneficjenta.**
- dzień zawarcia Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, jest tożsamy z datą rozpoczęcia działalności gospodarczej oznaczoną we wpisie do CEIDG/KRS.

2. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta projektu ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz poszczególnych wydatków na podstawie zapisów niniejszego Regulaminu oraz zawartych umów (Umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego).

3. Środki finansowe udzielone w postaci jednorazowej dotacji bezzwrotnej oraz wsparcia pomostowego finansowego stanowią pomoc de minimis i są udzielane na podstawie Rozporządzenia MliR w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073 z 2015 r.). Zgodnie z zapisami wskazanych powyżej rozporządzeń pomoc de

minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc 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 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

4. Każdemu Uczestnikowi Projektu, któremu zostało udzielone wsparcie finansowe Beneficjent wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis. Zaświadczenie o udzieleniu pomocy publicznej powinno zostać wydane w dniu podpisania umów (umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz umowa o udzielenie wsparcia pomostowego).
5. Pomoc w postaci wsparcia pomostowego finansowego podlega dyskontowaniu zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. 2004 nr 194 poz. 1983 z późn. zm.).
6. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego Uczestnik przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis.
7. Wypłata środków Uczestnikowi projektu może nastąpić nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczonym we wpisie do CEIDG lub KRS.
8. Beneficjent Projektu zastrzega sobie, że wypłata wsparcia finansowego bezzwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej i spełnieniu wszystkich warunków właściwej umowy przez Uczestnika projektu.
9. Uczestnik projektu będzie zobowiązany do prowadzenia i utrzymania działalności gospodarczej co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej pod rygorem zwrotu środków.

## **§ 5**

### **KOMISJA OCENY WNIOSKÓW – POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W skład Komisji wchodzi odpowiednio przygotowani pod względem merytorycznym eksperci, posiadający kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi ocenianych biznesplanów, wyłonieni przez Beneficjenta.
2. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta projektu bądź inna osoba upoważniona przez Beneficjenta projektu. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności oraz przejrzystości prac Komisji.
3. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć również wyznaczeni przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy pracownicy WUP w Rzeszowie w charakterze obserwatorów. Obserwator ma prawo wglądu do ocenianych przez KOW biznesplanów oraz wniesienia zastrzeżeń do dokonanej oceny, co powinno zostać odnotowane w protokole z posiedzenia KOW.
4. Członkowie Komisji oraz obserwator nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
5. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia WUP w Rzeszowie zobowiązani są do podpisania Deklaracji Bezstronności i Poufności.
6. Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej eksperci winni zapoznać się z punktem 5.1 Regulaminu konkursu nr RPPK.07.07.00-IP.01-18-027/20 oraz z kartą oceny biznesplanu i określić jakie informacje/dane ujęte w biznesplanach będą brane pod uwagę przy przyznawaniu punktów w poszczególnych kryteriach.
7. Każdy Członek Komisji przed przystąpieniem do oceny biznesplanu, zobowiązany jest także podpisać Deklarację Bezstronności i Poufności znajdującą się na Karcie Oceny Biznesplanu w odniesieniu do ocenianego przez siebie biznesplanu. Niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego biznesplanu.

8. W przypadku określonym w ust. 7, biznesplan jest kierowany do oceny innego członka Komisji, wskazanego przez Przewodniczącego.
9. Termin obrad Komisji wyznacza Beneficjent projektu i powiadamia o nim WUP w Rzeszowie nie później niż na 5 dni roboczych przed zwołaniem Komisji.
10. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej biznesplanów wnioskujących o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego złożonych przez Uczestników projektu;
  - b) zweryfikowanie biznesplanów i pozostałych załączników do biznesplanu;
  - c) sporządzenie listy biznesplanów uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów;
  - d) wyłonienie biznesplanów, które otrzymują wsparcie finansowe (biznesplany, które otrzymały nie mniej niż 70 punktów ogółem oraz co najmniej minimalną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny określoną w ww. ust. 8 w każdym z kryterium oceny, zgodnie z Kartą Oceny Biznesplanu).
11. **Wsparcie finansowe bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostanie przyznane 195 osobom** z podziałem na 3 tury (po 65 biznesplanów z najwyższą punktacją w każdej turze) z uwzględnieniem zapisów **§ 8 regulaminu**.
12. **Wsparcie pomostowe finansowe zostanie przyznane 195 osobom** z podziałem na 3 tury (po 65 biznesplanów z najwyższą punktacją w każdej turze) z uwzględnieniem zapisów **§ 8 regulaminu**.
13. Biznesplany, które nie uzyskały dofinansowania pozostają na liście rezerwowej. W przypadku pojawienia się oszczędności finansowych kolejne biznesplany najwyżej ocenione będą rekomendowane do dofinansowania.

## § 6

### WSPARCIE FINANSOWE – DOTACJA INWESTYCYJNA

1. Środki z bezzwrotnej dotacji (stawki jednostkowej na samozatrudnienie) będą mogły być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych, uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione. Środki dotacji służą pokryciu wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, a nie stanowią pomocy operacyjnej, służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstw.
2. **Katalog wydatków kwalifikowanych** możliwych do sfinansowania z dotacji inwestycyjnej obejmuje:
  - **zakup nowych środków trwałych** dla których prowadzona jest ewidencja środków trwałych (w tym środki transportu – zarówno nowe jak i używane, m.in.: samochody osobowe, samochody ciężarowe z miejscami siedzącymi i tyłem załadunkowym, samochody specjalne - do wysokości **11.500,00 złotych** – limit ten nie dotyczy zakupu np. sprzętu specjalistycznego typu: zwyżka, koparka itp.). Zakup środków transportu powinien być ściśle związany z działalnością gospodarczą, nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie działalności, o której dofinansowanie ubiega się Uczestnik projektu) oraz:
    - stanowi niezbędny element biznesplanu i będzie wykorzystywany jedynie do celu określonego w biznesplanie,
    - nie będzie służył wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów,
  - **zakup nowego pozostałego sprzętu i wyposażenia (np. meble, komputer),**
  - **zakup wartości niematerialnych i prawnych** - zgodnie z ustawą o rachunkowości, w tym głównie: licencje i oprogramowania, autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów, użytkowych oraz zdobniczych, know-how, do kategorii nie zalicza się m.in. podpisu elektronicznego, serwisów internetowych, wykonania strony internetowej, itp.,
  - **prace remontowe** i/lub materiały w celu dostosowania budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do podejmowania działalności gospodarczej pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem (tzn. są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów założonych we wniosku), do wysokości **8.000,00 złotych**, należy dołączyć kosztorys z wyceną oraz zdjęcie przed i po wykonaniu prac (weryfikowane na etapie rozliczenia oraz kontroli)
  - **materiały obrotowe** (wydatki będące podstawą procesu produkcyjnego lub takie, które będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży) - do wysokości **5.000,00 złotych** (w ilości/

strukturze zapewniającej rozpoczęcie działalności gospodarczej i jej prowadzenie w początkowej fazie/ w pierwszych miesiącach funkcjonowania działalności gospodarczej).

**3. Używane środki trwałe lub wyposażenie są kwalifikowane pod warunkiem, że:**

- a) cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
- b) środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,
- c) w okresie 7 lat poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z Funduszy Unii Europejskiej,
- d) sprzedający wystawi deklarację/ oświadczenie dotyczące środka trwałego, określające jego pochodzenie (sprzedający wystawia deklarację/oświadczenie, że środek trwały nie został nabyty ze środków publicznych w ciągu ostatnich 7 lat), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu,
- e) transakcje nie mogą być zawierane pomiędzy członkami rodziny, tj. osobami, które łączy z Uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także pomiędzy osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Uczestnik Projektu,
- f) zapłata za dany środek trwały lub wyposażenie została właściwie udokumentowana (zarejestrowana w Urzędzie skarbowym i został odprowadzony podatek od czynności cywilnoprawnej) – jeżeli dotyczy. W przypadku zakupu towarów pochodzących z krajów spoza UE należy udokumentować wniesienie wszystkich opłat, tj. celno-podatkowych, czyli cła, VAT oraz niekiedy akcyzy. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku koszt ten może zostać uznany jako niekwalifikowany. Biorąc powyższe pod uwagę, na Uczestniku Projektu ciąży obowiązek sprawdzenia przed dokonaniem zakupu jaka jest procedura związana z dokonywaniem opłat celno-podatkowych oraz oszacowanie kosztów z tym związanych.

4. Bezzwrotna dotacja może być przeznaczona wyłącznie na zakupy towarów lub usług zgodnie z biznesplanem.

**5. Katalog wydatków niekwalifikowalnych ze środków wsparcia finansowego obejmuje:**

- zakup gruntów,
- zakup nieruchomości,
- zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów (wykluczona jest pomoc de minimis na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów)
- leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
- zakupy od najbliższych członków rodziny, tj. od osób, które łączy z Uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także zakupy od osób zamieszkałych pod tym samym adresem, co Uczestnik Projektu,
- zapłatę grzywn, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Uczestnika projektu przepisów obowiązującego prawa,
- zapłatę odszkodowań lub kar umownych,
- w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością - na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
- wniesienie wkładów do spółek,
- wniesienie kaucji,
- zakup akcji, obligacji,
- opłaty administracyjne i skarbowe, podatki,
- zapłatę składek ubezpieczeniowych,
- sfinansowanie wydatków, które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Unii Europejskiej lub w stosunku do których udzielona została pomoc publiczna (zakaz podwójnego finansowania),

- wydatki kwalifikujące się do dofinansowania w ramach wsparcia pomostowego.
6. Uczestnik projektu realizując przedsięwzięcie ze środków wsparcia finansowego (dokonując zakupów i zlecając usługi), którego nie dotyczy Ustawa Prawo Zamówień Publicznych, jest zobowiązany do wydatkowania środków finansowych w sposób racjonalny i efektywny tj. nie zawyżony w stosunku do stawek i cen rynkowych, w związku z tym stosuje odpowiednio przy zakupach od 20 000,00 PLN do 50 000,00 PLN netto procedurę rozeznania rynku, mających na celu pozyskanie co najmniej 3 ważnych ofert od różnych Wykonawców.
  7. W sytuacji gdy z szacunkowego budżetu planowanego przedsięwzięcia wynikać będzie, że kwota niezbędna na jego uruchomienie będzie niższa niż stawka jednostkowa, wysokość przyznanego dofinansowania nie ulegnie zmianie i będzie równa stawce jednostkowej.
  8. Wsparcie finansowe w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie udzielane jest na podstawie Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, określającej szczegółowe zasady przyznawania Uczestnikowi projektu wsparcia finansowego.
  9. Wydatki w ramach bezzwrotnej dotacji kwalifikowalne będą od dnia podpisania Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej. Dzień zawarcia Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej jest tożsamy z datą rozpoczęcia działalności gospodarczej oznaczoną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS.
  10. Uczestnik projektu, który otrzymał w ramach projektu wsparcie finansowe (dotację inwestycyjną) zobowiązany jest w szczególności do:
    - Prowadzenia i utrzymania działalności gospodarczej co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej pod rygorem zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi.
    - Dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznaných na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem (z wyłączeniem możliwości zakupu ich od najbliższych członków rodziny).
    - Wydatkowania otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przekazania wsparcia finansowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony przez Beneficjenta.
  11. Uczestnik Projektu w ramach Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami ujętymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Zmiany dopuszczalne są do wysokości 10% wartości pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego, z którego przesuwane są środki. Zmiany, o których mowa powyżej nie wymagają akceptacji Beneficjenta i sporządzania aneksu do Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
  12. Uczestnik projektu w ramach Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych i/lub jakościowych oraz wartości jednostkowych.
  13. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Uczestnika projektu informuje o pisemnej decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
  14. Środki finansowe otrzymane w ramach wsparcia finansowego bezzwrotnego w postaci stawki jednostkowej na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej będą rozliczane jako stawka jednostkowa na samozatrudnienie i będą wypłacane jednorazowo. Bezzwrotne wsparcie finansowe tj. stawka jednostkowa została pomniejszona o potencjalnie niekwalifikowalną część podatku VAT, a wydatki objęte stawką jednostkową są zawsze równe przyznanemu dofinansowaniu bez względu na rodzaj przedsięwzięcia i status płatnika VAT. Rodzaj przedsięwzięcia, czy status podatnika VAT, nie wpływają na wysokość stawki jednostkowej, a tym samym na wartość przyznanego Uczestnikowi dofinansowania.
  15. Jednorazowa wypłata stawki jednostkowej na samozatrudnienie Uczestnikowi Projektu nastąpi przelewem na rachunek bankowy założony na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej.
  16. Wszystkie płatności w ramach przyznanego wsparcia finansowego (stawki jednostkowej) należy dokonać w formie bezgotówkowej, tj. płatność przelewem lub kartą płatniczą z konta firmowego, jedynie w sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się możliwość płatności gotówkowej.

## § 7

### WSPARCIE POMOSTOWE

1. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w comiesięcznych transzach w wysokości maksymalnej 2 600,00 zł/m-c na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. Ma ona ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie niezbędnych wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Uczestnik wnioskuje o wsparcie pomostowe w biznesplanie jednocześnie przedstawiając stosowne uzasadnienie potrzeby otrzymania wsparcia.
3. Finansowe wsparcie pomostowe jest przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto (bez podatku od towarów i usług VAT).
4. **Katalog rodzajów kosztów, jakie mogą być sfinansowane ze wsparcia pomostowego obejmuje m.in.:**
  - a) **Obowiązkowe składki ZUS** Uczestnika projektu oraz zatrudnionych pracowników, przy czym składki ZUS muszą zostać obligatoryjnie pokryte ze wsparcia pomostowego.
  - b) **koszty administracyjne**, np.:
    - opłata za czynsz,
    - opłaty za wynajem lub dzierżawę pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
    - opłata za dzierżawę maszyn i urządzeń,
    - opłaty rejestracyjne.
  - c) **koszty eksploatacji pomieszczeń**, np.:
    - opłata za energię elektryczną,
    - opłata za ogrzewanie (energia cieplna, gazowa),
    - opłata za wodę i ścieki,
    - koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę),
    - podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej.
  - d) **koszty usług pocztowych i telekomunikacyjnych**, np.:
    - koszty przesyłek pocztowych,
    - koszty przesyłek kurierskich,
    - koszty przelewów,
    - kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy,
    - zakup znaczków pocztowych,
    - koszty abonamentu telefonicznego i rozmów,
    - koszt opłat za Internet.
  - e) **koszty usług księgowych**, np.
    - zlecenie obsługi księgowej firmy.
  - f) **koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia** związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą:
    - ubezpieczenie osobowe,
    - ubezpieczenie mienia, w tym również samochodu firmowego.
  - g) **koszty usług prawnych**, np.:
    - opłata za usługi prawnicze, tj. radcowie prawni, adwokaci, notariusze (tj. porady prawne, sporządzanie pism procesowych).
  - h) **koszty materiałów biurowych**, np.:
    - zakup drobnych materiałów biurowych niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej, np. koszt zakupu pieczątki, druki akcydensowe (tj. druki faktur, rachunków, umów), segregatory, zszywacz, dziurkacz, nożyczki, korektor, klej, papier ksero, papier kolorowy do wykonania reklam i ulotek, koperty, tusze, tonery, długopisy, zeszyty, notesy, spinacze, zszywki, flamastry, itp.).
  - i) **koszty działań informacyjno-promocyjnych**, np.:
    - utworzenie i prowadzenie strony internetowej firmy,
    - materiały drukowane: broszury, ulotki, foldery, plakaty prezentujące firmę i jej działalność,
    - reklama w mediach (radio, prasa, telewizja, Internet),
    - tablica reklamowa firmy (szyld),

- banner reklamowy firmy.
- j) **koszty paliwa** do maszyn, urządzeń i środków transportu wprowadzonych na ewidencję środków trwałych lub wyposażenia,
  - k) **koszty szkoleń BHP i badań Uczestnika projektu oraz pracownika,**
  - l) **koszt zakupu drobnych narzędzi, sprzętów oraz wyposażenia** niezbędnych do produkcji lub świadczenia usług i związanych bezpośrednio z profilem prowadzonej działalności gospodarczej,
  - m) koszty zakupu materiałów niezbędnych do wytworzenia produktu lub usługi (w zależności od prowadzonej działalności np. nici, lakiery, szampony, farby do włosów);
  - n) koszty zakupu materiałów eksploatacyjnych (niezbędnych w zależności od prowadzonej działalności np. zużywalne części maszyn, olej do kosiarki, papier ścierny itp.);
  - o) **zakup środków obrotowych** – o ile ich zakup nie był sfinansowany z dotacji inwestycyjnej,
  - p) inne niesklasyfikowane powyżej koszty bieżące prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Finansowe wsparcie pomostowe nie może być źródłem finansowania wydatków, na które zostało przyznane wsparcie finansowe w formie stawki jednostkowej.
  6. Ze środków finansowego wsparcia pomostowego nie mogą być finansowane koszty, o refundację których Uczestnik projektu zamierza ubiegać się z innych programów.
  7. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Pierwsza transza wypłacana jest z góry wraz z wypłatą bezzwrotnej dotacji. Kolejne transze wypłacane są w kolejnych miesiącach w dniu, który odpowiada dniowi wypłaty pierwszej transzy, pod warunkiem przedłożenia przez Uczestnika Projektu dowodu zapłaty składek ZUS.
  8. Wsparcie pomostowe podlega obowiązkowemu rozliczaniu przez Uczestnika Projektu – **4 rozliczenia w ciągu 12 miesięcy**. Uczestnik Projektu ma obowiązek przedstawienia dokumentów poświadczających wydatkowanie przyznanego wsparcia w formie „Zestawienia wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego” wraz z załącznikami po 3, 6, 9 i 12 miesiącu wykonywania działalności gospodarczej. W przypadku niewykorzystania przyznanego wsparcia pomostowego w danym kwartale rozliczeniowym, różnica pomiędzy kwotą przelaną a kwotą wykorzystaną podlega zwrotowi na konto projektowe Beneficjenta wskazane w umowie z zastrzeżeniem, że na żądanie Beneficjenta dokumenty powinny zostać w określonej części zanonimizowane.
  9. Zestawienie kwartalnych wydatków ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, nr dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka VAT. **Należy pamiętać, że wsparcie pomostowe rozliczamy na podstawie kosztów poniesionych w danym miesiącu a nie faktury wystawione w danym miesiącu. Liczy się data zapłaty.**
  10. W momencie podpisania Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, Beneficjent wydaje Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis.
  11. Środki przekazywane w postaci wsparcia pomostowego finansowego nie mogą być przeznaczone na: sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków).
  12. W celu minimalizowania zjawiska creamingu, pomoc finansowa będzie kierowana wyłącznie do osób, które nie rozpoczęłyby działalności gospodarczej bez wsparcia ze środków EFS. Zjawisko creamingu dodatkowo będzie weryfikowane na wszystkich etapach realizacji projektu, w tym przede wszystkim na etapie rekrutacji oraz oceny biznesplanów. W związku z powyższym możliwe jest odrzucenie/wykluczenie z uczestnictwa danej osoby i/lub uznanie przyznanego wsparcia finansowego za niekwalifikowalne (co wiąże się z koniecznością dokonania zwrotu przyznanego środków finansowych wraz z należnymi odsetkami) w przypadku wystąpienia zjawiska creamingu.

## § 8

### PROCEDURA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW

1. Wybór wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ma charakter konkursowy, dwuetapowy:
  - a) **ocena formalna** – dokonywana na bieżąco przez personel projektu, w okresie nie dłuższym niż 15 dni roboczych od daty zamknięcia naboru biznesplanów, na podstawie Karty oceny formalnej biznesplanu (załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu).

W przypadku wykrycia uchybień formalnych Uczestnik projektu zostanie wezwany do stosownych uzupełnień w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia następnego po powiadomieniu Uczestnika o konieczności wniesienia uzupełnień. W przypadku braku podpisów, parafowanych stron możliwe jest uzupełnienie wniosku w Biurze Projektu. W przypadku innych uchybień, Uczestnik wzywany jest do złożenia poprawnej wersji dokumentów. Poprawy można dokonać tylko jednokrotnie, przy czym uzupełnieniu nie może podlegać część merytoryczna biznesplanu.

- b) **ocena merytoryczna** - dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW). W skład KOW wejdą przygotowani pod względem merytorycznym eksperci.
2. Biznesplan nie będzie podlegał procedurze uzupełnienia i zostanie odrzucony z przyczyn formalnych, jeżeli:
- biznesplan został złożony poza wyznaczonym terminem,
  - biznesplan oraz załączniki nie zostały wypełnione elektronicznie, w języku polskim na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - kwota wnioskowanego wsparcia finansowego (w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie) przekracza 23 050,00 zł,
  - kwota wnioskowanego finansowego wsparcia pomostowego przekracza 31 200,00 zł,
  - planowana działalność gospodarcza zostałaby uruchomiona bez wsparcia ze środków EFS,
  - zadeklarowane stworzenie miejsca pracy (zatrudnienie pracownika) w formularzu rekrutacyjnym uległo zmianie,
  - deklaracja zawarta w formularzu rekrutacyjnym, że głównym miejscem prowadzenia działalności będą tereny rewitalizowanego Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego uległa zmianie,
  - deklaracja zawarta w formularzu rekrutacyjnym, że działalność gospodarcza zostanie utrzymana przez 24 miesiące od dnia zarejestrowania działalności uległa zmianie,
  - określony we wniosku rodzaj działalności nie jest zgodny z rodzajem działalności przedstawionym przez Uczestnika projektu w Formularzu rekrutacyjnym złożonym przez Uczestnika podczas rekrutacji do projektu lub jeśli nastąpiła jakakolwiek zmiana we wniosku dot. rodzaju działalności i nie została ponownie zweryfikowana pod kątem zbieżności z PKD członka rodziny prowadzącego działalność,
  - siedziba planowanej działalności nie znajduje się na terenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego,
3. W przypadku, gdy stwierdzona zostanie niezgodność z kryteriami formalnymi innymi niż wymienione w ust. 2, biznesplan może być jednorazowo poprawiony lub uzupełniony.
4. Biznesplan, który po dokonaniu poprawy formalnej nie będzie spełniał wymogów formalnych zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.
5. Lista z wynikami oceny formalnej biznesplanów zamieszczona zostanie na stronie internetowej projektu.
6. Beneficjent zamieści informację o wynikach oceny formalnej w siedzibie Biura Projektu, na stronie internetowej oraz poinformuje każdego Uczestnika o jej wynikach za pomocą poczty elektronicznej.
7. Uczestnik projektu, którego biznesplan został oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej ma możliwość wnioskowania o ponowne rozpatrzenie biznesplanu, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych (bez możliwości modyfikacji: biznesplanu i załączników) w terminie do 3 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu otrzymania pocztą elektroniczną pisma informującego o uchybieniach w biznesplanie wnioskującym o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego.
8. Ocena merytoryczna wniosków o przyznanie wsparcia finansowego:
- przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie biznesplany, które zostały zaakceptowane na etapie oceny formalnej,
  - ocena wniosków odbywa się na podstawie Karty Oceny Biznesplanu,
  - ocena biznesplanów dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
    - **Pomysł na Biznes; Analiza Marketingowa – max 35 pkt.**; minimum punktowe – 25 pkt.
    - **Potencjał Wnioskodawcy – max 15 pkt.** minimum punktowe – 9 pkt.
    - **Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – max 40 pkt.** minimum punktowe – 30 pkt.
    - **Operacyjność i kompletność – max 10 pkt.** minimum punktowe – 6 pkt.
  - w trakcie oceny merytorycznej, biznesplan może uzyskać maksymalnie 100 punktów.



- e) Nie jest możliwy wybór do dofinansowania biznesplanu, który uzyskał mniej niż 70 punktów ogółem oraz mniej niż minimalną liczbę punktów w każdym z kryteriów oceny od I do IV, zgodnie z Kartą oceny biznesplanu,
- f) biznesplan, które otrzymały ocenę co najmniej 70 punktów ogólnej sumy punktów i co najmniej minimalną liczbę punktów w każdym z kryteriów oceny od I do IV, umieszczane są na Wstępnej liście rankingowej biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania,
- g) biznesplan, które otrzymały mniej niż 70 punktów lub w poszczególnych punktach oceny merytorycznej biznesplanu nie uzyskały minimalnej liczby punktów, nie są rekomendowane do dofinansowania,
- h) końcowa ocena przyznana w danym punkcie stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji w danym punkcie, w stosowanej punktacji dopuszcza się wyłącznie liczby całkowite,
- i) w przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji wynosi więcej niż 25 punktów liczonych od ogólnej sumy punktów biznesplan musi być oceniony przez trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego losowo, spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę biznesplanu. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną biznesplanu,
- j) termin zakończenia oceny merytorycznej biznesplanów nie będzie dłuższy niż 20 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej,
- k) w wyniku oceny biznesplanów, sporządzona zostaje:
- Lista zakwalifikowanych osób do wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, uszeregowana w kolejności malejącej liczby punktów (65 osób/edycja)
  - Lista rezerwowa (osoby, które uzyskały ocenę pozytywną, ale nie zakwalifikowały się z powodu braku środków)
  - Lista osób odrzuconych z powodu nie uzyskania wymaganej liczby punktów, tj. lista osób, których biznesplan zostały ocenione negatywnie.
- l) Beneficjent, w przypadku gdy uczestnik (którego biznesplan został zakwalifikowany do dofinansowania) zrezygnuje z podpisania umowy, może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania wniosku z listy rezerwowej.
9. Uczestnicy projektu, którzy zostali umieszczeni na liście, a posiadają taką samą liczbę punktów, zostaną uszeregowani na niej wg. liczby uzyskanych punktów przyznawanych w poszczególnych kryteriach z Karty oceny biznesplanu. Ustalenie kolejności na liście dokonane będzie na podstawie otrzymanych punktów w następujących kryteriach wg. kolejności podanej w ww. pkt 8c).
10. O przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji, w tym liczbie uzyskanych punktów, uczestnicy informowani będą na piśmie (list tradycyjny lub elektroniczny) w terminie do 20 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej. Informacja powinna zawierać merytoryczne uzasadnienie. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.
11. Lista rankingowa wraz z Listą rezerwową zostaną umieszczone na stronie internetowej [www.isoft.biz.pl](http://www.isoft.biz.pl) w zakładce Projekty Unijne.
12. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół oceny, który zawiera:
- a) termin i miejsce posiedzenia,
  - b) podpisaną listę obecności członków KOW,
  - c) zestawienie biznesplanów wraz ze wskazaniem członków KOW dokonujących ich oceny,
  - d) listę biznesplanów odrzuconych,
  - e) karty oceny biznesplanów wraz z deklaracjami bezstronności (w formie załącznika do protokołu) wypełnione i podpisane przez członków, którzy przeprowadzali oceny biznesplanów,
  - f) listę rankingową biznesplanów wybranych do dofinansowania,
  - g) inne istotne elementy postępowania ocenającego.

## § 9

### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Procedura odwoławcza dotyczy tylko i wyłącznie biznesplanów wnioskujących o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego, które nie znalazły się na głównej liście biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania.

2. Od przeprowadzonej oceny formalnej (biznesplan oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej) i merytorycznej (oceniony negatywnie lub oceniony pozytywnie, ale nie rekomendowany do dofinansowania) przysługuje Uczestnikowi prawo złożenia Wniosku o ponowne rozpatrzenie biznesplanu (załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu) wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/ informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia. Wniosek ten musi zostać złożony w formie pisemnej nie później niż do 3 dni roboczych, licząc od dnia następnego po powiadomieniu Uczestnika Projektu o wyniku oceny biznesplanu o możliwości wniesienia odwołania do oceny. Wniosek ten powinien zawierać: nazwę uczestnika, adres, tytuł i numer projektu, punkty karty oceny z którymi nie zgadza się Uczestnik wraz z uzasadnieniem.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie biznesplanu nie może dotyczyć rozszerzenia biznesplanu o nowe treści. Niezachowanie tego warunku będzie skutkowało nieprzyjęciem odwołania.
4. Ponownej ocenie podlegają jedynie te części biznesplanu, które były przedmiotem odwołania. Jeśli z treści odwołania Uczestnika projektu nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny biznesplanu została zakwestionowana, biznesplan taki podlega powtórnej ocenie w całości.
5. Wnioski o ponowne rozpatrzenie biznesplanu są rozpatrywane najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od terminu zamknięcia składania odwołań.
6. Ponowna ocena biznesplanu będzie dokonywana przez członków KOW, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie, ani ekspert, który dokonał oceny formalnej biznesplanu. Ekspert niezależny dokonujący ponownej oceny biznesplanu w trybie odwoławczym, nie może również zapoznawać się z jego poprzednią oceną.
7. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku gdy ekspert niezależny, w trybie odwoławczym przyzna mniejszą liczbę punktów niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się poprzednio przyznaną liczbę punktów.
8. Beneficjent projektu każdorazowo poinformuje pisemnie drogą elektroniczną Uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny biznesplanu.
9. **Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.**
10. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania wsparcia finansowego możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanu. Listy ocenionych wniosków przez KOW zatwierdza Beneficjent projektu.
11. W przypadku uwzględnienia odwołań, lista wstępna biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania zostanie zaktualizowana.
12. Po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanów sporządzone zostaną ostateczne listy rankingowe z numerem ewidencyjnym biznesplanów, którym zostało przyznane wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja inwestycyjna i finansowe wsparcie pomostowe). Biznesplany, które nie uzyskają wsparcia pozostaną na listach rezerwowych biznesplanów.
13. W przypadku rezygnacji lub niepodpisania umowy przez Uczestnika wybranego do dofinansowania, dofinansowanie otrzymają kolejne biznesplany z listy rezerwowej z najwyższą punktacją powyżej wymaganego minimum.
14. Uczestnik projektu, który otrzyma wsparcie finansowe, zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej w sposób nieprzerwany przez okres minimum 12 m-cy od dnia jej rozpoczęcia.

## § 10

### ZABEZPIECZENIE UMOWY NA OTRZYMANIE WSPARCIA FINANSOWEGO

1. Warunkiem podpisania *Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej* oraz wypłaty wsparcia finansowego i pomostowego, jest wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji *Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej* w wysokości przyznanej kwoty dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego.
2. Formą zabezpieczenia *Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej* jest **weksel in blanco** wraz z **deklaracją wekslową** oraz **poręczeniem wekslowym**, podpisany przez co najmniej jednego poręczyciela.
3. Poręczyciel spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) osoba fizyczna w wieku do 67 lat, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych,

- b) nie ciąży na poręczycielu zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do niego postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
- c) uzyskuje miesięcznie minimum 3 500,00 zł brutto (w przypadku jednego poręczyciela) z tytułu:
- pozostawania w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnienia na czas nieokreślony lub określony minimum 2 lat licząc od dnia złożenia biznesplanu, nie będących w okresie wypowiedzenia, lub
  - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, lub
  - posiadania przyznanego prawa do emerytury lub renty, na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia złożenia biznesplanu
  - uzyskująca dochód z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego.
- Możliwe jest ustanowienie zabezpieczenia umowy przez dwóch Poręczycieli, z których każdy oddzielnie osiąga dochody nie niższe niż 2 800,00 PLN brutto/miesięcznie.
4. W celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:
- a) **Osoby zatrudnione na umowę o pracę:**
- zaświadczenie (oryginał) od pracodawcy o wysokości uzyskiwanych dochodów przez okres ostatnich pełnych 3 miesięcy oraz o okresie zatrudnienia,
  - wynagrodzenie nie może być obciążone zajęciem komorniczym,
  - poręczyciel nie może być w okresie rozwiązania lub wypowiedzenia umowy o pracę, jak również zakład pracy nie może znajdować się w stanie likwidacji,
  - zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów ważne jest przez okres 30 dni od daty wystawienia.
- b) **Osoby prowadzące działalność gospodarczą:**
- wydruk CEIDG,
  - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach lub kopia złożonej deklaracji podatkowej o uzyskanym dochodzie za poprzedni rok (PIT-36),
  - aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS-u/ KRUS-u o niezaleganiu z płatnościami – ważne 30 dni od daty wystawienia (w przypadku zaświadczenia z KRUS ważne 3 m-ce od daty wystawienia)
- c) **Emeryci i renciści:**
- decyzja o wysokości przyznanego świadczenia oraz w przypadku rencisty – o okresie na jaki świadczenie zostało przyznane – świadczenie musi być przyznane na okres przynajmniej 2 lat od dnia podpisania umowy lub na czas nieokreślony,
  - ostatni odcinek wypłaty świadczenia lub potwierdzenie wpływu świadczenia na rachunek bankowy,
  - legitymacja rencisty/emeryta (jeśli dotyczy).
- Wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 2 Poręczyciel wraz z współmałżonkiem zobowiązany jest do podpisania *Oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych* zgodnie ze wzorem opracowanym przez Beneficjenta z zastrzeżeniem, że na żądanie Beneficjenta dokumenty powinny zostać w określonej części zanonimizowane.
5. Jako alternatywną formę wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, dopuszcza się **dobrowolne poddanie się egzekucji w formie aktu notarialnego**, w którym Uczestnik dobrowolnie poddaje się egzekucji, wraz z podpisanym **wekslem in blanco** oraz **deklaracją wekslową**. Koszt opłaty notarialnej ponosi Uczestnik projektu.
6. W przypadku, gdy Uczestnik Projektu czy Poręczyciel pozostają w związkach małżeńskich, do zawarcia umowy o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego potrzebna jest zgoda poszczególnych małżonków w siedzibie Beneficjenta i poręczenie, w obecności jego przedstawiciela. Jeżeli Uczestnik projektu i/lub Poręczyciel nie pozostaje w związku małżeńskim lub pomiędzy nim i małżonkiem ustanowiono rozdzielność majątkową, składa oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o ustanowieniu rozdzielności majątkowej.
7. Poręczyciel jest zobowiązany powiadamiać każdorazowo Beneficjenta o zmianie miejsca zamieszkania, a także danych osobowych.

8. Wartość przyjętego zabezpieczenia będzie obejmowała należności Uczestnika Projektu wynikające z *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego i pomostowego*.
9. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy, ponosi Wnioskodawca.
10. W przypadku utraty zatrudnienia przez poręczyciela lub zaistnienia okoliczności wpływających negatywnie na sytuację finansową i majątkową poręczyciela, ISOFT Grzegorz Lasek zastrzega sobie prawo żądania zmiany poręczyciela lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia.
11. Poręczycielami nie mogą być osoby, które są już poręczycielami w ramach innych umów dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.

## **§ 11**

### **PODPISANIE UMOWY O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO**

1. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych w postaci bezzwrotnej dotacji oraz wsparcia pomostowego finansowego jest realizowane na podstawie *Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej* oraz *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego* (65 osób/edycja). Umowy zawierane łącznie.
2. Warunkiem podpisania *Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej* jest wniesienie w terminie uzgodnionym z Beneficjentem zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia, ale nie później niż w dniu podpisania umowy oraz uzupełnienie następujących dokumentów potwierdzających rejestrację działalności gospodarczej, stanowiących załączniki do umowy i biznesplanu:
  - a) wydruk poświadczający zarejestrowanie działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG lub KRS),
  - b) kopia dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS ZUA, ZZA),
  - c) zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego,
  - d) zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
  - e) zgłoszenie do VAT – jeśli dotyczy, (wydruk VAT-R),
  - f) Uczestnik projektu ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia Beneficjentowi:
    - Wniosku o udzielenie pomocy de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
    - Oświadczenia o otrzymaniu/ nie otrzymaniu pomocy de minimis - (na wzorze stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu).
    - Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r., Dz.U. poz. 1543) (na wzorze stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu).
3. Pomoc de minimis będąca przedmiotem umowy jest udzielana na zasadach określonych 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. poz. 1073). Beneficjent w dniu podpisania umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 350).

## **§ 12**

### **ROZLICZENIE I KONTROLA WSPARCIA FINANSOWEGO PRYZNANEGO NA SAMOZATRUDNIENIE**

1. Uczestnik Projektu, który otrzymał wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej, przyznawane w formie stawki jednostkowej ma obowiązek jego rozliczenia.
2. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z biznesplanem.
3. Z czynności kontrolnych zostanie sporządzony pisemny protokół, podpisany przez obie strony. Niniejszy dokument zostanie włączony do dokumentacji projektowej. Obejmować będzie co najmniej: datę przeprowadzenia czynności kontrolnych, osobach biorących w nich udział, zakres przeprowadzonej weryfikacji oraz dokonanych ustaleń. Kwestia wywiązywania się beneficjenta z ww. obowiązku może być przedmiotem kontroli Instytucji Pośredniczącej.

4. Rozliczenie otrzymanego przez Uczestnika Projektu wsparcia bezwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie stawki jednostkowej będzie uznane za kwalifikowalne jeżeli Uczestnik Projektu w terminie 14 dni od dnia zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego (stawki jednostkowej) przedstawi Beneficjentowi oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem z zastrzeżeniem § 135 ust. 1 lit. a i spełni łącznie następujące warunki:

- a) zarejestrował działalność gospodarczą w CEIDG lub KRS oraz dostarczył potwierdzenie wpisu do CEIDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia,
- b) zawarł umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej,
- c) prowadził nieprzerwanie działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy<sup>4</sup> od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS,
- d) umożliwił Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Uczestnik projektu zostanie poinformowany telefonicznie lub e-mailowo z minimum 2-dniowym wyprzedzeniem o terminie wizyty na miejscu prowadzenia działalności gospodarczej:

- W okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent, Instytucja Pośrednicząca i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w siedzibie firmy Uczestnika projektu i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej,
- przeprowadzone będą minimum 2 kontrole u każdego Uczestnika projektu, w tym jedna przed złożeniem przez Beneficjenta końcowego wniosku o płatność, w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres,
- przedmiotem kontroli jest ustalenie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona. W tym celu kontrola odbywa się w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej (przez zespół kontrolny, legitymujący się stosownym upoważnieniem) lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności). Sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane składki do ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z US, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej, czy Uczestnik projektu dokonał zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem itp.,
- w sytuacji gdy po pierwszej kontroli ocena Beneficjenta będzie negatywna zastosowany zostanie zwiększony monitoring prowadzonej działalności gospodarczej, w przypadku oceny negatywnej po drugiej kontroli (stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej), wsparcie finansowe podlega zwrotowi w całości, wraz z ustawowo naliczonymi odsetkami,
- uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

### **§ 13**

#### **ROZLICZENIE WSPARCIA FINANSOWEGO POMOSTOWEGO**

1. Wsparcie pomostowe podlega obowiązkowemu rozliczaniu przez Uczestnika Projektu.
2. Rozliczenia wsparcia pomostowego Uczestnik Projektu dokonuje 4 razy w ciągu 12 miesięcy. Rozliczenie jest składane do 10 dni kalendarzowych od zamknięcia okresu rozliczeniowego (okres rozliczeniowy = 3 miesiące liczone od dnia otrzymania pierwszej transzy wsparcia pomostowego).

---

<sup>4</sup> Okres utrzymania działalności gospodarczej należy rozumieć zgodnie z pkt 2 Podrozdziału 4.5 Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 tj. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

3. Pierwsze rozliczenie nastąpi po pierwszych trzech miesiącach otrzymywania wsparcia, a kolejne po sześciu, dziewięciu i dwunastu miesiącach.
4. W ramach rozliczenia wydatków sfinansowanych ze wsparcia pomostowego Uczestnik projektu przedstawia każdorazowo za dany okres rozliczeniowy „Zestawienie wydatków” sporządzone w oparciu o dokumenty księgowo (zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, nr dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka VAT), przy czym Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowo ujęte w rozliczeniu.
5. W przypadku faktury Proforma/zaliczkowej, tytuł przelewu musi być tożsamy z właściwą fakturą sprzedaży oraz posiadać te same elementy, w celu identyfikacji z numerem ewidencyjnym z biznesplanu.
6. Zakres wydatków/towarów/materiałów/usług rozliczanych w ramach wsparcia pomostowego, wykazanych na fakturach/rachunkach/umowach, powinien być zgodny z katalogiem rodzajów kosztów, jakie mogą być sfinansowane ze wsparcia pomostowego, wykazany w § 7 pkt. 4 niniejszego regulaminu oraz odpowiadać przewidywanym wydatkom na wsparcie pomostowe, ujętym w biznesplanie. W przypadku zamieszczenia na fakturach/rachunkach/umowach symbolu lub kodu, niepozwalającego na jednoznaczne rozpoznanie dokonanego zakupu, wyjaśnienie powinno zostać zamieszczone w innym miejscu na dokumencie lub na odrębnym oświadczeniu.
7. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przedkładania do Biura Projektu każdorazowo za każdy miesiąc prowadzonej działalności gospodarczej potwierdzenia opłacania składek ZUS, do 10 dnia każdego miesiąca na adres e-mail: *inkubatorsukcesu@isoft.biz.pl*. Zaleca się, aby składki za dany miesiąc zostały opłacone do ostatniego dnia roboczego danego miesiąca.
8. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta projektu nieprawidłowości wydatkowania środków Beneficjent wzywa Uczestnika Projektu do złożenia wyjaśnienia i ewentualnego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
9. Niezłożenie stosownych wyjaśnień i/lub uzupełnień braków i/lub uznanie wydatków za niekwalifikowalne jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków Umowy o udzieleniu wsparcia pomostowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Beneficjentem Projektu i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków wraz z ustawowo naliczonymi odsetkami.

## **§ 14**

### **ZWROT UDZIELONEGO WSPARCIA FINANSOWEGO**

1. Uczestnik ma obowiązek zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
  - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem, że Uczestnik projektu może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidzianych do zakupu, ich parametrów technicznych i/lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian,
  - b) uczestnik projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - c) zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
  - e) naruszy inne istotne warunki umowy.
2. W przypadku powołania przez przedsiębiorcę zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie pierwszych 12 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia działalności w CEiDG albo KRS, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

**§ 15**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zapisy Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Uczestnicy projektu są zobowiązani do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu na każdą prośbę Beneficjenta. Na żądanie Beneficjenta dokumenty powinny zostać chociażby częściowo zanonimizowane.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
4. Beneficjent projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania 7.7 RPO WP 2014-2020
5. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.
6. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo jednostronnego wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie Projektu podpisanej przez ISOFT Grzegorz Lasek z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, a także w przypadku pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony WUP w Rzeszowie, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu. W przypadku ww. zmian, Beneficjent niezwłocznie umieści stosowną informację na stronie internetowej projektu a Uczestnik zobowiązuje się do zapoznania się z ich treścią.
7. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z WUP w Rzeszowie.
8. W przypadkach o którym mowa w pkt. 5, 6 i 7 Uczestnikom projektu nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta Projektu.
9. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
10. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej [www.isoftware.biz.pl](http://www.isoftware.biz.pl) w zakładce Projekty Unijne.

Załącznik nr 1 Biznesplan

Załącznik nr 2 Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego

Załącznik nr 3 Wniosek o udzielenie pomocy de minimis

Załącznik nr 4 Oświadczenie o otrzymaniu nieotrzymaniu pomocy de minimis

Załącznik nr 5 Formularz informacji pomoc de minimis

Załącznik nr 6 Karta Oceny Formalnej Biznesplanu

Załącznik nr 7 Karta Oceny Biznesplanu

Załącznik nr 8 Wniosek o ponowne rozpatrzenie biznesplanu