

REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Projekt **Nowa droga – II edycja**
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zając, na podstawie
Umowy nr RPPK.07.03.00-18-0031/19-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA VII REGIONALNY RYNEK PRACY DZIAŁANIE 7.3 WSPARCIE ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt o nr RPPK.07.03.00-18-0031/19 pt. Nowa droga – II edycja jest realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zając na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr RPPK.07.03.00-18-0031/19-00 z dnia 06 marca 2020 roku podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
2. Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy Działania 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 -2020,
3. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ul. Dworzysko 55, 35-213 Rzeszów. Obszarem realizacji projektu jest województwo podkarpackie.
4. Okres realizacji projektu: od 01.04.2020 roku do 31.03.2022 roku,
5. Zasięg terytorialny projektu – województwo podkarpackie,
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria i zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

§ 2 DEFINICJE PODSTAWOWE

1. Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:
 - a) **Regulamin** - regulamin Przyznawania Środków Finansowych na Rozwój Przedsiębiorczości.
 - b) **Projekt** – projekt Nowa droga – II edycja, realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zając.
 - c) **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów .
 - d) **Beneficjent** - Centrum Promocji Biznesu Paweł Zając odpowiedzialny za realizację projektu Nowa droga – II edycja.
 - e) **Biuro Projektu** – Biuro Projektu Nowa droga – II edycja – oznacza miejsce zarządzania merytorycznego projektem. Biuro zlokalizowane jest w Rzeszowie przy ul. Dworzysko 55, 35-213 Rzeszów
 - f) **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która planuje rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne.
 - g) **Uczestnik projektu** – Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i skorzysta ze wsparcia przewidzianego w Projekcie.
 - h) **Przedsiębiorca** – osoba, która w trakcie realizacji projektu zmieniła swój status z „Uczestnika projektu” na „osobę fizyczną, która założyła działalność”.
 - i) **Komisja Oceny Wniosków** (w skrócie KOW) – zespół oceniający złożone Biznesplany, kwalifikujący do otrzymania wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego.
 - j) **Wsparcie finansowe** - to bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi projektu mająca na celu sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych w ramach założonej działalności gospodarczej. Wsparcie finansowe zostanie udzielone na podstawie Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w formie stawki jednostkowej o wartości 23 050,00 zł.

- k) **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 2 250,00 zł/m-c.
- l) **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.)

§ 3

FORMY WSPARCIA FINANSOWEGO – OGÓLNE WARUNKI

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie wsparcia finansowego łącznie dla **70 Uczestników projektu (35 osób w każdej turze naboru)**.
2. Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się o niżej wymienione wsparcie finansowe:
 - a) wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej – przyznawane w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie) w wysokości **23 050,00 zł**,
 - b) wsparcie pomostowe finansowe – pomoc finansowa wypłacana w comiesięcznych transzach w wysokości nie przekraczającej kwoty **2 250,00 zł** miesięcznie, przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (łącznie maksymalnie 27 000,00 zł).
3. 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).
4. 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.
5. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości nie jest udzielane osobom, które zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.
6. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości nie jest udzielane osobom, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, ze zm.).
7. Warunkiem uzyskania wsparcia finansowego przez Uczestnika projektu jest:
 - a) **ukończenie szkolenia** z zakładania działalności gospodarczej „ABC przedsiębiorczości” z absencją nieprzekraczającą 20%;
 - b) **złożenie wniosku o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego** (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) **wraz z biznesplanem** na okres minimum 24 miesięcy i **innymi wymaganymi załącznikami** (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 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 poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Projektu www.nowadroga.rze.pl 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. Biznesplany 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 stanowiący załącznik numer 3 do niniejszego Regulaminu, termin oceny merytorycznej biznesplanów jest nie dłuższy niż 20 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej dokonywanej jest w oparciu o Kartę Oceny Biznesplanu stanowiący załącznik numer 4 do niniejszego Regulaminu,

- 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 oraz wniosek o przyznanie wsparcia finansowego pomostowego,
- c) **otrzymanie na ocenie merytorycznej biznesplanów co najmniej 60% ogólnej sumy punktów (tj. 60 pkt. ze 100 pkt. możliwych do uzyskania) i w każdym z kryterium oceny co najmniej 60% 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 Personal 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 wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów lub wystąpiły duże rozbieżności sięgające co najmniej 25 pkt. w ocenie wniosków przez 2 oceniających, o wyniku oceny decydować będzie trzecia ocena, która będzie wiążącą,
 - 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 do 10 dni od daty powiadomienia o wynikach naboru na przyznanie dotacji (uczestnik projektu nie może

zarejestrować działalności gospodarczej przed dniem złożenia Biznesplanu wnioskującego o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego).

- 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/czki 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;
 - zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy (jeśli dotyczy);
 - w przypadku osób odchodzących z rolnictwa oraz członków ich rodzin oświadczenie o przejściu z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS) (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 weksla 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 § 10 niniejszego Regulaminu w terminie do 5 dni od 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 przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą.
 - dzień zawarcia Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, jest tożsamy z datą rozpoczęcia działalności gospodarczej oznaczoną we wpisie do CEIDG/KRS
8. 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).
9. 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.
10. 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).

11. 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.).
12. 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.
13. Wypłata środków Uczestnikowi projektu może nastąpić nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczonym we wpisie do CEIDG lub KRS.
14. 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.
15. 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.

§ 4

KOMISJA OCENY WNIOSKÓW – POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków odpowiedzialny jest Beneficjent Projektu.
2. Komisja powoływana jest przez Właściciela Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajac będącego Beneficjentem Projektu.
3. Komisja składa się z min. 5 osób, tj. Przewodniczącego Komisji i min. 4 członków, w tym Specjalista ds. wsparcia finansowego.
4. W skład Komisji wchodzi odpowiednio przygotowani pod względem merytorycznym przedstawiciele Centrum Promocji Biznesu oraz eksperci powołani przez Beneficjenta Projektu (eksperti nie mogą być zatrudnieni w ramach umowy o pracę u Beneficjenta).
5. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 2 członków KOW (w tym Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego).
6. Wymagane jest aby Eksperti zewnętrzni posiadali doświadczenie w ocenie Biznesplanów.
7. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowalnym. Pracownicy Beneficjenta Projektu biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia w związku z udziałem w pracach Komisji (podwójne wynagrodzenie).
8. 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.
9. Komisja pracuje w Biurze Projektu lub innym wskazanym przez Beneficjenta Projektu miejscu, zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Beneficjenta Projektu.
10. Termin obrad Komisji wyznacza Beneficjent Projektu i powiadamia o nim WUP w Rzeszowie nie później niż na 5 dni roboczych przed zwołaniem Komisji.

§ 5

ZADANIA KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

1. 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 60% punktów ogółem i w każdym z kryterium oceny, zgodnie z Kartą Oceny Biznesplanu).
2. Wsparcie finansowe bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostanie przyznane 70 osobom

z podziałem na 2 tury (po 35 biznesplanów z najwyższą punktacją w każdej turze) z uwzględnieniem zapisów **§13 regulaminu**.

3. Wsparcie pomostowe finansowe zostanie przyznane 70 osobom z podziałem na 2 tury (po 35 biznesplanów z najwyższą punktacją w każdej turze) z uwzględnieniem zapisów **§13 regulaminu**.
4. Biznesplany, które nie uzyskały dofinansowania pozostają na liście rezerwowej. W przypadku pojawienia się oszczędności finansowych kolejne biznesplany najwyżej ocenione będą rekomendowane do dofinansowania.

§ 6

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta Projektu bądź inna osoba upoważniona przez Beneficjenta Projektu.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza z pośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności oraz przejrzystości prac Komisji.

§ 7

ZASADA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI PRAC KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

1. 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.
2. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia WUP w Rzeszowie zobowiązani są do podpisania Deklaracji Bezstronności i Poufności.
3. 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. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego biznesplanu.
4. W przypadku określonym w ust. 3, biznesplan jest kierowany do oceny innego członka Komisji, wskazanego przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.

§ 8

WSPARCIE BEZZWROTNE NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie to bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi projektu, pozwalająca na sfinansowanie początkowych wydatków związanych z podejmowaną działalnością gospodarczą.
2. Wsparcie finansowe udzielane jest na podstawie Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zawieranej pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie, która wynosi **23 050,00 zł**.
3. Otrzymane środki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej, odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu, poniesionych w okresie realizacji przedsięwzięcia określonym w Umowie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej i nie powinny stanowić pomocy operacyjnej, służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności gospodarczej.
4. Katalog wydatków kwalifikowanych, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu może obejmować w szczególności:
 - a) zakup nowych środków trwałych – składniki majątku trwałego,
 - b) zakup nowego sprzętu i wyposażenia (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo-wartościowa,
 - c) zakup używanych środków trwałych, przy spełnieniu łącznie wszystkich poniższych warunków:
 - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż cena podobnego nowego sprzętu,

- sprzedający wystawi deklarację zakupu środka trwałego, określającą jego pochodzenie (sprzedający wystawia deklarację, że środek trwały nie został nabyty ze środków publicznych w ciągu ostatnich 7 lat),
 - środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,
 - d) instalacja i uruchomienie środków trwałych, zakupionych w ramach wsparcia, z wyłączeniem wydatków na szkolenia w zakresie ich obsługi do wysokości 10% zakupionych środków trwałych,
 - e) zakup wartości niematerialnych i prawnych - zgodnie z ustawą o rachunkowości, w tym głównie licencje i oprogramowania (do tej kategorii nie zalicza się m.in. podpisu elektronicznego, serwisów internetowych, wykonania strony internetowej, itp.)
 - f) zakup robót i materiałów budowlanych (w tym prace adaptacyjne), pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem (tzn. są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów założonych w biznesplanie),
 - g) zakup środków obrotowych w ilości/strukturze zapewniającej rozpoczęcie działalności gospodarczej i jej skuteczne prowadzenie w pierwszych trzech miesiącach funkcjonowania (wykluczone jest finansowanie środków obrotowych równoległe z dotacji inwestycyjnej i z finansowego wsparcia pomostowego, Uczestnik projektu wybiera jedno źródło finansowania),
 - h) zakup środka transportu (z przyznanej kwoty dotacji inwestycyjnej Uczestnik projektu można przeznaczyć na zakup środka transportu nie więcej niż 50% wartości przyznanej dotacji), pod warunkiem, że:
 - stanowi niezbędny element biznesplanu i będzie wykorzystywany jedynie do celu określonego w biznesplanie,
 - nie będzie służył wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów¹,
 - zakup środków transportu powinien być ściśle związany z rodzajem planowanej działalności gospodarczej, nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie działalności, o której dofinansowanie starają się Uczestnicy Projektu.
5. Środki na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na:
- a) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - b) zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
 - c) 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.
 - d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - e) wydatki, które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty lub w stosunku do których udzielona została pomoc publiczna (zakaz podwójnego finansowania),
 - f) leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
 - g) opłaty administracyjne i skarbowe, podatki,
 - h) zakup nieruchomości, gruntu,
 - i) pozostałe wydatki kwalifikujące się do wsparcia w ramach wsparcia pomostowego.
6. Zakupów towarów lub usług w ramach wsparcia finansowego nie można dokonywać 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.
7. Wydatki inwestycyjne w ramach projektu dla Beneficjenta/ki Pomocy zostaną uznane za kwalifikowane, jeżeli zostaną poniesione w okresie realizacji inwestycji założonym w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Wszelkie wydatki poniesione poza okresem realizacji inwestycji będą uznawane za niekwalifikowane. Termin kwalifikowalności wydatków w ramach wsparcia finansowego bezzwrotnego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej przyznanego Uczestnikowi projektu rozpoczyna się w dniu przekazania środków finansowych na wyodrębniony rachunek bankowy utworzony na potrzeby działalności gospodarczej.
8. Uczestnik projektu w ramach Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym harmonogramie rzeczowo – finansowym do wysokości nie przekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku. Zmiany, o których mowa nie wymagają akceptacji Beneficjenta Projektu i sporządzania aneksu do umowy.

¹ W rozumieniu art. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874, z późn. zm.)

9. Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacja inwestycyjna) wypłacane jest w formie stawki jednostkowej jednorazowo w wysokości 23 050,00 zł (przelew na rachunek wskazany w Umowie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej);
10. Jeżeli Uczestnik projektu równocześnie ubiega się o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych źródeł, to w przypadku przyznania mu wsparcia finansowego bezzwrotnego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, chcąc je otrzymać, zobowiązany jest zrezygnować z pozostałych środków z bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym.
11. W dniu podpisania Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej Uczestnik projektu otrzymuje od Beneficjenta Projektu zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis.
12. Uczestnik/Uczestniczka projektu, który/a otrzymał/a w ramach projektu wsparcie finansowe w formie stawki jednostkowej zobowiązany/a jest w szczególności do:
 - a) prowadzenia i utrzymania działalności gospodarczej co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej pod rygorem zwrotu środków,
 - b) dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem (z wyłączeniem możliwości zakupu ich od najbliższych członków rodziny²),
 - c) wydatkowania otrzymanych środków w terminie wskazanym w Umowie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia ich przekazania,
 - d) 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:
 - 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 zakupienia, z zastrzeżeniem, że Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych 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.
 - 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,
 - zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - naruszy inne istotne warunki Umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
13. Uczestnik/Uczestniczka projektu realizując przedsięwzięcie ze środków wsparcia finansowego jest zobowiązany do wydatkowania środków finansowych w sposób racjonalny i efektywny tj. nie zawyżony w stosunku do stawek i cen rynkowych.
14. W terminie 14 dni od dnia zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego (stawki jednostkowej) Uczestnik/Uczestniczka projektu przedstawi Beneficjentowi oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem z zastrzeżeniem ust. 12 lit. d).
15. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku od osób fizycznych (tekst ujednolicony, stan prawny na dzień 29.03.2020 r.) środki finansowe otrzymane przez Uczestnika projektu jako wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielone w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020 są wolne od podatku dochodowego.
16. 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.
17. 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

²Za najbliższych członków rodziny uważa się osoby, 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

uleganie zmianie i będzie równa stawce jednostkowej. W takiej sytuacji, ponieważ podjęcie działalności gospodarczej nie jest kosztochłonne. Ze stawki jednostkowej mogą być finansowane wydatki bieżące związane z prowadzeniem działalności w efekcie czego nie jest w takim przypadku udzielane już wsparcie pomostowe.

§ 9

WSPARCIE POMOSTOWE FINANSOWE

1. Wsparcie finansowe bezwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być uzupełnione o pomoc finansową wypłacaną comiesięcznie – wsparcie pomostowe finansowe, o które Uczestnik projektu ubiega się w biznesplanie, przedstawiając stosowne uzasadnienie otrzymania wsparcia.
2. Wsparcie pomostowe może być przyznane na okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego).
3. Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane będzie w comiesięcznych transzach w wysokości nie przekraczającej kwoty 2 250,00 zł. Środki te będą miały na celu ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie niezbędnych wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków (np. koszty wynajmu lokalu, koszty marketingu i promocji prowadzonej działalności) w kwocie netto (bez podatku VAT).
4. Wsparcie pomostowe może być udzielone dopiero po rozpoczęciu działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu i jest przyznane Uczestnikowi Projektu pod warunkiem przyznania mu wsparcia finansowego bezwrotnego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.
5. Pomoc finansowa będzie świadczona na rzecz Uczestnika projektu na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego zawierana jest jednocześnie z umową dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej.
6. Wsparcie pomostowe finansowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Pierwsza transza wypłacana jest z góry, wraz z bezzwrotną dotacją. Kolejne transze wypłacane są w kolejnych miesiącach w dniu, który odpowiada dniowi wypłaty pierwszej transzy pod warunkiem przedstawienia przez Uczestnika potwierdzenia opłacenia składek ZUS, w formie comiesięcznej informacji mailowej do 20 każdego miesiąca.
7. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przyznawane w szczególności na pokrycie:
 - a) obowiązkowych składek ZUS,
 - b) innych wydatków bieżących **w kwocie netto** tj. bez podatku VAT.Są to w szczególności:
 - ✓ koszty administracyjne (koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą),
 - ✓ koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in.: opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę/ścieki, koszty wywozu nieczystości stałych, podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej),
 - ✓ koszty opłat telekomunikacyjnych (Internet, telefon),
 - ✓ koszty usług pocztowych,
 - ✓ koszty zakupu materiałów biurowych,
 - ✓ koszty zakupu materiałów eksploatacyjnych,
 - ✓ koszty zakupu materiałów niezbędnych do wytworzenia produktu lub usługi,
 - ✓ koszty usług pocztowych i kurierskich,
 - ✓ koszty usług księgowych,
 - ✓ koszty związane z ubezpieczeniem osób i / lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - ✓ koszty usług prawnych, doradczych,
 - ✓ opłaty i przelewy bankowe,
 - ✓ koszty utrzymania samochodów firmowych (w tym koszty paliwa, ubezpieczeń, eksploatacyjne),
 - ✓ koszty związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego,
 - ✓ koszty działań informacyjno-promocyjno-marketingowych.
8. Środki przekazane w postaci wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na:

- a) sfinansowanie wydatków na które została przyznana bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej,
 - b) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Unii Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - c) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Uczestnika Projektu przepisów obowiązującego prawa,
 - d) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez Uczestnika Projektu umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - e) sfinansowanie transakcji zawieranych pomiędzy członkami rodziny (współmałżonkami, rodzicami, rodzeństwem, dziećmi), a także pomiędzy osobami zamieszkałymi pod tym samym adresem, co Uczestnik Projektu.
9. W dniu podpisania Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego Uczestnik projektu otrzymuje od Beneficjenta Projektu zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis.
10. Wsparcie pomostowe podlega obowiązkowemu rozliczaniu przez Uczestnika Projektu zgodnie z zapisami § 17 niniejszego Regulaminu.

§ 10

ZABEZPIECZENIE OTRZYMANEGO WSPARCIA

1. Uczestnik projektu ma obowiązek wnieść zabezpieczenie prawidłowego wykonania umów o udzielenie wsparcia finansowego (umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz umowa o udzielenie wsparcia pomostowego) w postaci weksla In blanco wraz z deklaracją wekslową oraz poręczeniem (wekslowym). Poręczenie musi być złożone przez co najmniej 2 osoby, które mają stały dochód, przy czym za stały dochód uważa się:
 - a) dochód z umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony - kończąca się nie wcześniej niż 2 lata od dnia podpisania umowy o udzielanie wsparcia finansowego,
 - b) dochód z emerytury, renty przyznany bezterminowo lub na okres kończący się nie wcześniej niż 2 lata od dnia podpisania umowy o udzielanie wsparcia finansowego,
 - c) dochód z działalności gospodarczej prowadzonej w formie działalności jednoosobowej lub w formie spółki cywilnej - wymóg prowadzenia działalności co najmniej rok przed terminem złożenia poręczenia (rozliczającej się w formie opodatkowania: podatek liniowy lub na zasadach ogólnych oraz ewidencjonowanie działalności gospodarczej poprzez pełną księgowość lub książki przychodów i rozchodów).
2. Łączne miesięczne wynagrodzenie brutto poręczycieli musi wynosić nie mniej niż 5.200,00 zł brutto miesięcznie.
3. Zarobki i wynagrodzenie należy wykazać przedstawiając zaświadczenia od pracodawcy lub inne dokumenty poświadczające posiadane dochody. Wartość przyjętego zabezpieczenia będzie obejmowała należności Beneficjenta Pomocy wynikające z umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej i umowy o udzielenie wsparcia pomostowego łącznie wraz z odsetkami.
4. Poręczycielami nie mogą być osoby, które są już poręczycielami w ramach innych umów dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w szczególności w ramach projektów realizowanych w ramach Działania 7.3 RPO WP na lata 2014-2020, bądź w ramach jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej na własny rachunek udzielanych przez Powiatowe Urzędy Pracy.
5. Poręczycielami mogą być osoby fizyczne, które w chwili udzielenia poręczenia nie posiadają żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie są dłużnikami w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do nich nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań pieniężnych.
6. W celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:
 - a) przez Poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) zaświadczenia (oryginał) o wynagrodzeniu potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanego wynagrodzenia brutto przez okres ostatnich pełnych 3 miesięcy (przy czym w przypadku umowy na czas określony, umowa o pracę nie może kończyć się wcześniej niż 2 lata licząc od dnia podpisania umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz umowy o udzielenie wsparcia pomostowego),

- b) przez Poręczyciela będącego emerytem kserokopii dokumentu potwierdzającego wysokość brutto emerytury z 3 ostatnich miesięcy i decyzję o przyznaniu emerytury,
- c) przez Poręczyciela będącego rencistą kserokopii dokumentu potwierdzającego wysokość renty brutto z 3 ostatnich miesięcy oraz okres, na jaki została przyznana i decyzji o przyznaniu renty oraz ustaleniu jej wysokości (przy czym w przypadku renty przyznanej na czas określony, okres na który została przyznana nie może się kończyć wcześniej niż 2 lata od dnia podpisania umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz umowy o udzielenie wsparcia pomostowego).
- d) przez Poręczyciela prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą:
 - kserokopii zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
 - podsumowanie książki przychodów i rozchodów od początku roku obrachunkowego do końca miesiąca poprzedzającego dzień składania poręczenia oraz rozliczenie okresowe dochodu firmy podpisane przez właściciela i / lub księgowego za ostatnie trzy miesiące, a w przypadku osób prowadzących pełną księgowość także kopii sprawozdań finansowych za ostatni rok obrachunkowy sporządzony zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz sprawozdanie za bieżący okres obrachunkowy na dzień składania poręczenia,
 - kserokopii deklaracji PIT za ostatni rok kalendarzowy,
 - zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia),
 - zaświadczenia z US o niezaleganiu w opłatach podatku (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia),
7. W przypadku, gdy Uczestnik projektu lub poręczyciel pozostają w związkach małżeńskich, do zawarcia umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz umowy o udzielenie wsparcia pomostowego i poręczenia potrzebna jest zgoda poszczególnych małżonków dokonana w formie pisemnej w siedzibie Beneficjenta Projektu, w obecności jego przedstawiciela.
8. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika Projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach Projektu.
9. Zwrot zabezpieczenia prawidłowego wykonania umów o udzielenie wsparcia finansowego następuje na pisemny wniosek Uczestnika Projektu po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 11

WARUNKI SKŁADANIA BIZNESPLANÓW

1. W odpowiedzi na ogłoszony nabór Uczestnik projektu składa Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego oraz biznesplan wraz z załącznikami. Dokumenty można składać osobiście w Biurze Projektu w godzinach jego otwarcia tj. 8.00-16.00 (35-213 Rzeszów, ul. Dworzysko 55), lub za pośrednictwem poczty lub kuriera w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie naboru.
2. W przypadku osobistego złożenia biznesplanu Uczestnik projektu otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadaniem daty i godziny wpływu oraz numerem biznesplanu.
3. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty lub kuriera, liczy się data wpływu dokumentów do Biura Projektu. Potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie przesłanie potwierdzenia wraz z podaniem numeru biznesplanu i datą wpływu drogą e-mail.
4. Termin składania biznesplanów będzie nie krótszy niż 10 dni roboczych od dnia zamieszczenia ogłoszenia o terminie składania biznesplanów na stronie projektu www.nowadroga.rze.pl.
5. Uczestnik projektu może złożyć biznesplan na poszczególne rodzaje wsparcia finansowego tylko jeden raz.
6. Dokumenty należy złożyć w dwóch egzemplarzach (dwa oryginały lub oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) plus wersja elektroniczna biznesplanu.

§ 12

OCENA FORMALNA ZŁOŻONYCH BIZNESPLANÓW

1. Ocenie formalnej podlegają biznesplany złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór. Wymagania formalne

- odnośnie przygotowania biznesplanu wnioskującego o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego:
- a) biznesplan jest wypełniony elektronicznie w języku polskim,
 - b) biznesplan oraz załączniki są zgodne z obowiązującymi wzorami,
 - c) biznesplan jest złożony w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach (dwa oryginały lub oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) plus wersja elektroniczna biznesplanu (biznesplan w postaci elektronicznej będący odzwierciedleniem cyfrowym wersji papierowej składany jest w jednym egzemplarzu,
 - d) biznesplan jest podpisany czytelnie przez osobę uprawnioną oraz parafowany na każdej stronie,
 - e) biznesplan ma ponumerowane strony,
 - f) biznesplan ma wypełnione wszystkie wymagane pola ,
 - g) biznesplan nie zawiera błędów rachunkowych (błędne podstawowe obliczenia matematyczne),
 - h) komplet dokumentów powinien być trwale spięty,
 - i) biznesplan został złożony w wyznaczonym terminie,
 - j) określona w biznesplanie działalność jest zgodna z przedstawioną w Dokumentach Rekrutacyjnych,
 - k) kwota wnioskowanego wsparcia mieści się w limitach określonych w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - l) okres finansowania zawiera się w okresie realizacji projektu Nowa droga – II edycja,
 - m) oryginał i kopia biznesplanu zawierają wszystkie wymagane załączniki.
2. Ocena formalna dokonywana będzie na bieżąco przez personel projektu, na podstawie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Termin oceny formalnej nie będzie dłuższy niż 15 dni roboczych od daty zamknięcia naboru biznesplanów.
3. Jeżeli stwierdzona zostanie niezgodność z kryteriami formalnymi (nie może podlegać uzupełnieniu merytoryczna część biznesplanu), wymienionymi w punkcie II i III Karty Oceny Formalnej, biznesplan może być jednorazowo poprawiony lub uzupełniony w terminie do 2 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po dniu otrzymania pocztą elektroniczną pisma z informacją o konieczności uzupełnienia dokumentów. Biznesplan nie podlega procedurze uzupełniania, gdy:
- został złożony poza wyznaczonym terminem,
 - określona w biznesplanie działalność nie jest zgodna z przedstawioną przez Uczestnika projektu w Formularzu Rekrutacyjnym,
 - kwota wnioskowanego dofinansowania nie mieści się w limitach określonych w Regulaminie,
 - deklarowany na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych wkład własny nie został uwzględniony przez Uczestnika projektu,
 - okres finansowania nie zawiera się w okresie realizacji Projektu Nowa droga – II edycja,
4. Beneficjent zamieści informację o wynikach oceny formalnej w siedzibie Biura Projektu, na stronie internetowej oraz poinformuje każdego Uczestnika o jej wynikach, przy czym dopuszcza się możliwość przekazania tej informacji za pomocą poczty elektronicznej.
5. 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 5 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po dniu otrzymania pocztą elektroniczną pisma informującego o uchybieniach w biznesplanie wnioskującym o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego.
6. Wymagane dokumenty, jakie należy złożyć na poszczególnych etapach ubiegania się o wsparcie finansowe i wsparcie pomostowe finansowe:
- a) Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego wraz z biznesplanem na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa wraz z załącznikami:
 - Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia „ABC przedsiębiorczości”,
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r., poz. 1543)
 - Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis w roku budżetowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach budżetowych,
 - Kopie zaświadczeń o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wystawionych przez podmioty udzielające pomocy (jeśli dotyczy),

- Biznesplan w wersji elektronicznej
 - Oświadczenie o tożsamości wersji elektronicznej i papierowej biznesplanu
 - Oświadczenie o nie skorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowanych, na które udzielana jest pomoc de minimis.
 - Dokumenty dodatkowe ułatwiające ocenę planowanego przedsięwzięcia np. dokumenty potwierdzające posiadaną wiedzę i doświadczenie Uczestnika projektu, dokumenty potwierdzające prawo do lokalu, w którym zarejestrowana/prowadzona będzie działalność gospodarcza, kosztorys robót budowlanych, opis techniczny – jeśli dotyczy, inne dokumenty, o ile wymaga tego specyfika realizacji danego projektu
- b) Dokumenty niezbędne do podpisania Umów dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej:
- Zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia przedstawiony w biznesplanie (jeśli dotyczy),
 - Dokument poświadczający rozpoczęcie działalności gospodarczej (wydruk wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS zawierający nr NIP i REGON),
 - Kserokopia odpowiedniego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS,
 - Kopia dokumentu potwierdzającego zgłoszenie jako płatnika podatku VAT (jeśli dotyczy),
 - Zaświadczenie potwierdzające otwarcie rachunku bankowego (nazwa banku i nr rachunku),
 - W przypadku osób odchodzących z rolnictwa oraz członków ich rodzin oświadczenie o przejściu z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).
 - Zabezpieczenie prawidłowego wykonania umów o udzielenie wsparcia finansowego (umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej oraz umowa o udzielenie wsparcia pomostowego),
7. Obowiązujące wzory biznesplanu i załączników opublikowane będą na stronie internetowej Projektu www.nowadroga.rze.pl.

§ 13

OCENA MERYTORYCZNA ZŁOŻONYCH BIZNESPLANÓW

1. Biznesplany, które przejdą pozytywnie ocenę formalną zostaną poddane ocenie merytorycznej przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta Projektu (w tym eksperci zewnętrzni – nie zatrudnieni w ramach umowy o pracę u Beneficjenta Projektu).
W ramach KOW nie mogą pobierać wynagrodzenia osoby, które są finansowane w ramach kosztów pośrednich.
Wymagane jest aby eksperci zewnętrzni posiadali doświadczenie w ocenie biznesplanów.
2. Biznesplan zostanie oceniony merytorycznie w oparciu o wzór Karty Oceny Biznesplanu stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku zidentyfikowania na etapie oceny merytorycznej biznesplanów niespełniających wymogów formalnych KOW może zwrócić się do Uczestnika projektu z wymogami formalnymi do oceny merytorycznej. Wyjaśnienia bądź/i uzupełnienia będą prowadzone w trybie przyspieszonym. KOW zastrzega sobie prawo poinformowania Uczestnika telefonicznie lub elektronicznie e-mail lub listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a termin uzupełnień (1-2 dni) nie może zakłócać prac KOW. W przypadku braku kontaktu z Uczestnikiem projektu biznesplan zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej z powodu uchybień formalnych.
4. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej błędów w treści biznesplanu, utrudniających ocenianym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty biznesplanu. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez ocenianych. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany biznesplan, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w Karcie oceny biznesplanu. Następnie ustalenia te są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści biznesplanu. Informacje na temat dopuszczonej korekty biznesplanu należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
5. W pracach KOW może również uczestniczyć niezależny obserwator WUP Rzeszów, który ma prawo wglądu do ocenianych przez członków KOW biznesplanów, protokołów z posiedzenia oraz wniesienia ewentualnych zastrzeżeń. Nieobecność obserwatora WUP w Rzeszowie na posiedzeniu KOW nie wpływa na ważność obrad Komisji.
6. Każdy biznesplan oceniany jest przez dwóch członków KOW indywidualnie (skład Komisji zgodnie z § 4

- niniejszego Regulaminu), którzy złożą oświadczenie o braku powiązań z ocenianym uczestnikiem oraz o bezstronności. Przy ocenie biznesplanów uwzględniane są dokumenty rekrutacyjne Uczestnika projektu. Końcowa ocena punktowa stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby (tak obliczoną średnią zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku). Każdy z członków KOW podpisuje deklarację poufności i bezstronności.
7. 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.
 8. Wymagania dotyczące oceny Biznesplanu obejmują następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny (zgodnie z Kartą oceny biznesplanu):
 - I. Doświadczenie zawodowe i umiejętności Uczestnika projektu – **max 15 pkt.**,
 - II. Spójność – **max 15 pkt.**,
 - III. Racjonalność przedsięwzięcia – **max 20 pkt.**,
 - IV. Plan operacyjny – **max 25 pkt.**,
 - V. Wykonalność przedsięwzięcia (w ramach tego kryterium ocenie podlega m.in. trwałość działalności gospodarczej, tak aby preferować takie działalności gospodarcze, które nie zostaną zakończone po okresie przez który uczestnik zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej tj. minimum 12 miesięcy) – **max 20 pkt.**,
 - VI. Zasadność przyznania wsparcia pomostowego – **max 5 pkt.**
 9. Biznesplan może uzyskać maksymalnie **100 punktów**. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania biznesplanu, który uzyskał **mniej niż 60% punktów ogółem i w każdym z kryterium oceny**, zgodnie z Kartą Oceny biznesplanu stanowiącej odpowiednio załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
 10. W przypadku Uczestników projektu, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów lub wystąpiły duże rozbieżności sięgające co najmniej 25 pkt. w ocenie biznesplanów przez 2 oceniających o wyniku oceny decydować będzie trzecia ocena, która będzie wiążącą.
 11. Na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków sporządzona zostanie wstępna lista rankingowa i rezerwowa biznesplanów (tworzona w oparciu o malejącą liczbę punktów uzyskanych z oceny), która będzie rekomendowana do zatwierdzenia przez Beneficjenta Projektu.
 12. Projekt zakłada, że dofinansowanie w postaci środków finansowych zostanie przyznane:
 - a) W przypadku jednorazowej dotacji inwestycyjnej – 70 uczestnikom których biznesplany otrzymały największą liczbę punktów (po 35 najwyżej ocenionych w każdej turze), z uwzględnieniem procedury odwołań od oceny KOW
 - b) W przypadku podstawowego wsparcia pomostowego - 70 uczestnikom których biznesplany otrzymały największą liczbę punktów (po 35 najwyżej ocenionych w każdej turze), z uwzględnieniem procedury odwołań od oceny KOW.
 13. Biznesplany, które nie uzyskały dofinansowania, a otrzymały nie mniej niż 60% punktów ogółem i w każdym z kryterium oceny pozostają na liście rezerwowej. W przypadku pojawienia się oszczędności finansowych kolejne biznesplany najwyżej ocenione będą rekomendowane do dofinansowania.
 14. Ocena dokonana przez Komisję Oceny Wniosków jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej z wyłączeniem §14.
 15. Ocena merytoryczna powinna zakończyć się w ciągu 20 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.
 16. W uzasadnionym przypadku Beneficjent Projektu może wydłużyć termin oceny, po uzgodnieniu z IP.
 17. W przypadku wniesienia zastrzeżeń przez IP do listy biznesplanów wnioskujących o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego rekomendowanej przez KOW Beneficjenta Projektu termin ogłoszenia ostatecznych wyników oceny biznesplanów może ulec przedłużeniu w czasie.
 18. Po zakończeniu oceny merytorycznej każdy Uczestnik Projektu, zostanie poinformowany pisemnie o wynikach oceny swojego biznesplanu wraz z uzyskanym wynikiem punktowym oraz uzasadnieniem (dopuszcza się możliwość przekazania tej informacji za pomocą poczty elektronicznej) oraz możliwości złożenia odwołania. Informacja o wynikach oceny merytorycznej zostanie również umieszczona w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

§ 14

PROCEDURA ODWOŁAŃ OD OCENY KOW

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. Uczestnik projektu, którego biznesplan nie znalazł się na głównej liście biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania, ma możliwość złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu (załącznik nr 6), jednakże tylko w zakresie oceny biznesplanu.
3. Odwołanie wnioskujące o ponowną weryfikację (w zakresie oceny formalnej i merytorycznej) i dodatkowymi wyjaśnieniami (informacjami) dotyczącymi zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych składane jest w terminie do 3 dni roboczych licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji za pomocą poczty elektronicznej lub osobiście lub listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru o wyniku oceny.
4. Wniosek o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu nie może dotyczyć rozszerzenia biznesplanu o nowe treści. Niezachowanie tego warunku będzie skutkowało nieprzyjęciem odwołania.
5. Rozpatrzenie odwołań od oceny biznesplanu powinno się zakończyć w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
6. Ponowna ocena biznesplanu będzie dokonywana przez losowo wybranych członków KOW, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
7. Beneficjent Projektu każdorazowo poinformuje pisemnie Uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny biznesplanu. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań od oceny biznesplanu.
8. Wstępna lista biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania nie ulega zmianie nawet w przypadku uzyskania wyższej liczby punktów przez osoby korzystające z procedury odwołania się od oceny merytorycznej biznesplanów.
9. W przypadku uwzględnienia odwołań lista podstawowa biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania zostanie zaktualizowana.
10. W przypadku braku odwołań lub ich nieuwzględnienia dofinansowanie otrzymają kolejne biznesplany z listy rezerwowej z najwyższą punktacją powyżej wymaganego minimum.
11. Ostateczna lista biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu. Dodatkowo każdy Uczestnik projektu zostanie poinformowany o wynikach oceny złożonego biznesplanu oraz przyznaniu bądź nie, dofinansowania wraz z uzyskanym wynikiem punktowym.

§ 15

ZASADY SPORZĄDZANIA I PODPISYWANIA PROTOKOŁU Z POSIEDZEŃ KOW

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 14 niniejszego regulaminu Przewodniczący Komisji sporządza protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia;
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych biznesplanów;
 - c) informację na temat biznesplanów, dla których dopuszczono skorygowanie biznesplanu;
 - d) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Projektu Komisji w określonym składzie;
 - b) listę obecności podpisaną przez członków KOW i obserwatora (jeśli uczestniczył);
 - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji;
 - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji;
 - e) listę biznesplanów wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną;
 - f) Karty oceny biznesplanu wraz z Deklaracjami bezstronności i poufności, wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę;
 - g) listę biznesplanów uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem biznesplanów wyróżnionych do bezzwrotnego wsparcia finansowego i pomostowego;
 - h) inne istotne dokumenty.

3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz biznesplanu wnioskujące o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego przechowuje Beneficjent Projektu.

§ 16

ROZLICZENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

WSPARCIE BEZZWROTNE NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

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 i harmonogramem rzeczowo – finansowym przedsięwzięcia.
3. Rozliczenie otrzymanego przez Uczestnika Projektu wsparcia bezzwrotnego 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) Uczestnik/Uczestniczka projektu przedstawi Beneficjentowi oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem z zastrzeżeniem ust. 12 lit. d. 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 od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS³,
 - 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:
 - a) na Beneficjencie spoczywa obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - b) 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,
 - c) 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.,
 - d) 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,
 - e) 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.

³ 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.



§ 17

ROZLICZENIE WSPARCIA FINANSOWEGO **WSPARCIE POMOSTOWE FINANSOWE**

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).
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 księgowe (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 księgowe ujęte w rozliczeniu.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przedkładania do Biura Projektu każdorazowo za każdy miesiąc prowadzonej działalności gospodarczej potwierdzenia opłacania składek ZUS.
6. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta Projektu nieprawidłowości wydatkowania środków Beneficjent wzywa Uczestnika Projektu do złożenia wyjaśnienia i ewentualnego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
7. 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.

§ 18

OBOWIĄZEK ZWROTU 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 przewidywanych 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.

§ 19

POSTANOWIENIA KOŃCOWE



1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników projektu, należy do Beneficjenta Projektu.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Dyrektor Beneficjenta Projektu.
3. Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Działania 7.3 RPO WP 2014-2020
4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.
5. 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 Centrum Promocji Biznesu Paweł Zając 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.
6. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z WUP w Rzeszowie.
7. W przypadkach o którym mowa w pkt. 4, 5 i 6 Uczestnikom projektu nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta Projektu.
8. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
9. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej www.nowadroga.rze.pl.

Załącznik nr 1 Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego

Załącznik nr 2 Biznesplan

Załącznik nr 3 Deklaracja Bezstronności i Poufności

Załącznik nr 4 Karta Oceny Formalnej Biznesplanu

Załącznik nr 5 Karta Oceny Biznesplanu

Załącznik nr 6 Wniosek o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu.

Zatwierdzam :

Rzeszów, dnia r.

(Podpis i Pieczęć Beneficjenta Projektu)