



REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA BEZZWROTNEGO NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

DZIAŁANIE 2.3 WSPIERANIE POWSTAWANIA I ROZWOJU PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH

PRIORYTET INWESTYCYJNY 8.iii PRACA NA WŁASNY RACHUNEK, PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I TWORZENIE PRZEDSIĘBIORSTW, W TYM INNOWACYJNYCH MIKRO, MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO na lata 2014-2020

Starter 3

nr projektu **RPPD.02.03.00-20-0099/16**

nr umowy **UDA- RPPD.02.03.00-20-0099/16**

nazwa Beneficjenta **Agencja Rozwoju Regionalnego ARES S.A. w Suwałkach**

Suwałki, 19.06.2018 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady udzielania wsparcia w postaci szkoleń, dotacji inwestycyjnej, wsparcia pomostowego (finansowego oraz specjalistycznego wsparcia towarzyszącego) oraz w postaci forum wymiany doświadczeń osobom, które zamierzają rozpocząć własną działalność gospodarczą w ramach projektu „Starter 3”.
2. Celem projektu jest przygotowanie 60 uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach oraz przekazanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego (finansowego oraz specjalistycznego wsparcia towarzyszącego) dla 45 z nich, a także wsparcia w postaci forum wymiany doświadczeń.
3. Projekt realizowany jest od 01.01.2018 r. roku do 31.10.2019 r. roku na terenie¹ subregionu suwalskiego w powiatach: suwalskim, m. Suwałki, augustowskim, sejneńskim, sokólskim i monieckim.

§ 2

Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- a) wypełniania obowiązków wynikających z Umów zawartych z Beneficjentem;
- b) pełnego uczestniczenia w zajęciach;
- c) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją;
- d) współpracy z Beneficjentem;
- e) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Beneficjenta.

§ 3

Etap szkoleniowy

1. Realizowane szkolenia mają zapewnić uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W ramach projektu przewidziano szkolenia w modułach pn. „Mój Biznes” w ilości 40 godzin dla każdego uczestnika projektu x 6 grup szkoleniowych (po 10 osób/grupa). Szkolenia obejmują proste działania informacyjne dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej, umożliwiające nabycie umiejętności i wiedzy niezbędnej w tym zakresie.
Moduły szkoleń:
 - Przygotowanie/pisanie biznesplanu – 8 godzin
 - Blok prawno-księgowy – 12 godzin
 - Blok biznesowy – 20 godzin
3. Harmonogram szkoleń zostanie podany na stronie internetowej projektu www.ares.suwalki.pl
4. Wsparcie szkoleniowe realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowych* (której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu),
5. Szkolenia będą realizowane w czerwcu 2018 roku. W szkoleniach grupowych weźmie udział 60 osób.

¹ Należy określić subregion oraz wskazać powiaty/gminy z danego subregionu, które zostały objęte wsparciem w ramach projektu.

6. Zakres szkoleń obejmuje:
 - Przygotowanie/pisanie biznesplanu – charakterystyka przedsięwzięcia, plan marketingowy, plan inwestycyjny, sytuacja ekonomiczno-finansowa – 8 godzin
 - Blok prawno-księgowy – podstawy prawne z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, formy prowadzenia działalności, księgowość, formy zatrudniania pracowników, obowiązki pracodawcy i płatnika wobec ZUS i US – 12 godzin
 - Blok biznesowy – tworzenie strategii marketingowej, formy promocji firmy, social media, budowanie strategii rozwoju firmy, planowanie sprzedaży, budowanie strategii sprzedażowej, rozmowy handlowe, negocjacje – 20 godzin
7. Etap szkoleniowy zakończy się wydaniem przez Beneficjenta uczestnikom projektu zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach. Uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację inwestycyjną, wsparcie pomostowe oraz forum wymiany doświadczeń).
8. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w bloku szkoleniowym w sytuacji gdy:
 - uczestnik projektu ukończył wsparcie szkoleniowe lub szkoleniowo – doradcze realizowane w innych projektach np. projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (m.in. Działania 6.2, 7.2.2, 8.1.2).Decyzja o zwolnieniu uczestnika z etapu szkoleniowo-doradczego na podstawie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego stan faktyczny należy do Beneficjenta. Dokumentami, na podstawie których uczestnik może być zwolniony z udziału w bloku szkoleniowym są:
 - zaświadczenie o ukończeniu szkoleń o tożsamej tematyce oraz podobnym wymiarze czasu, realizowane w ramach innego projektu i/lub komercyjnego.Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:
 - opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych;
 - złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *formularzu rekrutacyjnym*.
9. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych oraz innych stosownych dokumentów.
10. Na żądanie Beneficjenta uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu.

§ 4

Zasady przyznawania wsparcia

1. W celu uzyskania bezzwrotnego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
2. Do *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) biznesplan (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) przedsięwzięcia, zgodny ze wzorem dostępnym na stronie internetowej www.ares.suwalki.pl na

najbliższe dwa lata, zawierający szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu, wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (ewentualnie zawierający szczegółowe zestawienie planowanych do zakupienia lub pozyskania wartości niematerialnych i prawnych wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej), jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym środki własne² (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu),

- b) harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji,
 - c) oświadczenie uczestnika o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych 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) oświadczenie uczestnika, że w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych korzystał lub nie korzystał z pomocy *de minimis*, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze drogowego transportu towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
 - e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.),
 - f) oświadczenie o zamiarze zarejestrowania się jako płatnik VAT³,
 - g) zaświadczenie potwierdzające ukończenie etapu szkoleniowego w ramach projektu lub zaakceptowane przez Beneficjenta zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
3. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków Beneficjent powiadomi uczestników projektu poprzez informację na stronie internetowej projektu. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów zostanie dokonana w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o następujące kryteria:
- wykonalności przedsięwzięcia (dostępności zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej⁴),

² Jeżeli dotyczy

³ Podatnik VAT czynny (kwalifikowalność VAT) – istnieje możliwość wystąpienia nie kwalifikowalności podatku VAT od zakupu towarów i usług dokonanych w ramach uzyskanej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego w związku z czym równowartość odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2014 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017.1221) podatku będzie podlegało zwrotowi. Aktualne stanowisko Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020 w danej kwestii dostępne będzie na stronie internetowej projektu lub beneficjenta.

- operacyjności (przejrzystości, prostoty, zrozumiałości założeń),
 - kompletności (całościowości opisu przedsięwzięcia),
 - niezbędności i racjonalności finansowej zakupu towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie, ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości, zgodnie z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów, które będą przedstawione uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania *Wniosek o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
 5. Dokumenty powinny być złożone w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
 6. Wszystkie złożone przez uczestników projektu wnioski są weryfikowane formalnie i oceniane przez Komisję Oceny Wniosek, zwaną dalej KOW, powołaną przez Agencję Rozwoju Regionalnego ARES S.A. w Suwałkach, która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW, dostępnym na stronie internetowej www.ares.suwalki.pl.
 7. Błędy formalne we *Wniosekach o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* możliwe do uzupełnienia i nie wstrzymujące oceny merytorycznej biznesplanu to:
 - brak podpisu do uzupełnienia w Biurze Projektu w terminie 3 dni od informacji dostarczonej drogą elektroniczną lub drogą pocztową z potwierdzeniem odbioru;
 - niewypełnione pola we wnioskach do uzupełnienia w Biurze Projektu w terminie 3 dni od informacji dostarczonej drogą elektroniczną lub drogą pocztową z potwierdzeniem odbioru;
 - brak któregoś z wymaganych załączników do uzupełnienia w Biurze Projektu w terminie 3 dni od informacji dostarczonej drogą elektroniczną lub drogą pocztową z potwierdzeniem odbioru.

Po upływie 3 dni wiadomość uważa się za dostarczoną. W przypadku nieuzupełnienia błędów we wskazanym terminie w/w wnioski podlegają odrzuceniu. Po zakończeniu oceny formalnej, wnioski przekazywane są do oceny merytorycznej. Po zakończeniu prac Komisji Oceny Wniosek, przed wysłaniem zawiadomienia w formie pisemnej do uczestnika projektu, wynik oceny w postaci listy rankingowej jest podawany do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie listy na stronie internetowej Beneficjenta.

8. Beneficjent pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o wyniku oceny wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem. Komisja Oceniająca Wniosek może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna, że nie wszystkie wydatki wykazane we wniosku są kwalifikowalne. Otrzymanie pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oznacza zobowiązanie Beneficjenta do podpisania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego *Regulaminu*) z uczestnikiem projektu, któremu to wsparcie przyznano.
9. Beneficjent tworzy w ramach budżetu rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (dotacji inwestycyjnych oraz wsparcia pomostowego) planowanych do udzielenia w ramach projektu. Wspomniana rezerwa pozwoli przyznać środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości uczestnikom projektu,

⁴ Za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej uznaje się dzień wpisu działalności do CEIDG lub KRS

których *Wnioski o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* zostały pozytywnie rozpatrzone w wyniku ich ponownej oceny. W przypadku, gdy utworzona rezerwa nie zostanie w całości wykorzystana Beneficjent przeznaczy ją na dotacje inwestycyjną i/lub realizację wsparcia pomostowego.

10. Uczestnikowi projektu, który nie otrzymał środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z powodu braku środków, lub którego wniosek i biznesplan został odrzucony na etapie oceny przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowną weryfikację *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania (za potwierdzeniem odbioru) pisemnej informacji o wyniku oceny.
11. Wniosek o ponowną weryfikację *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* powinien zawierać uzasadnienie względem nieprawidłowej decyzji Beneficjenta lub powołanej przez niego Komisji. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie powinna naruszać zasady równego traktowania wszystkich uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie w harmonogramie wypłacania dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego pozostałym uczestnikom projektu.
12. W ramach procedury odwoławczej uczestnik nie składa nowego *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*. Weryfikacji podlega ten sam *Wniosek* z uwzględnieniem wyjaśnień/informacji zawartych we wniosku o ponowną weryfikację.
13. Beneficjent ma obowiązek dokonania ponownej weryfikacji *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o ponowną weryfikację, przy czym ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w pierwszej ocenie dokumentu.
14. Beneficjent niezwłocznie po zakończeniu ponownej weryfikacji *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* ma obowiązek pisemnego poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o jej wynikach. Ponowna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
15. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu, kwalifikujących się do otrzymania wsparcia w postaci dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego, możliwe jest przed rozpatrzeniem wszystkich wniosków o ponowną weryfikację.
16. Dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe będą udzielane na podstawie *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* zawartej pomiędzy Beneficjentem, a uczestnikiem projektu po uzyskaniu przez uczestnika projektu wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* jednocześnie zobowiązany będzie do:

- a) dokonania zakupów towarów i usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji;
- b) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
- c) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w *Umowie*, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości;

- d) przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT⁵ na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;
 - e) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - f) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*, przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w ramach RPO;
 - g) prowadzenia działalności gospodarczej **przez co najmniej 12 miesięcy** od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego⁶.
17. Otrzymanie środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w formie:
- a) poręczenia osób trzecich (wekslowe i według prawa cywilnego),
 - b) weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową,
 - c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - e) blokada rachunku bankowego,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
18. Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego stanowić będzie załącznik do *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
19. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem *Umowy* uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
20. Beneficjent w dniu zawarcia *Umowy* z uczestnikiem projektu zobowiązany jest wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*⁷ zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie *zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U., Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).
21. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

⁵ Podatnik VAT czynny (kwalifikowalność VAT) – istnieje możliwość wystąpienia nie kwalifikowalności podatku VAT od zakupu towarów i usług dokonanych w ramach uzyskanej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego w związku z czym równowartość odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2014 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2017.1221) podatku będzie podlegało zwrotowi. Aktualne stanowisko Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020 w danej kwestii dostępne będzie na stronie internetowej projektu lub beneficjenta.

⁶ Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

⁷ Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59 poz. 404, z późn. zm.).

§ 5 Dotacja inwestycyjna

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie dotacji inwestycyjnej dla 45 uczestników projektu, którzy ukończyli etap szkoleniowy w ramach projektu i uzyskali odpowiednie zaświadczenie lub złożyli zaakceptowane przez Beneficjenta zaświadczenie bądź inny dokument, zgodnie z którym posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Maksymalna kwota dotacji inwestycyjnej dla jednego podmiotu wynosi 24 000,00 zł.
3. Nie określa się limitu wysokości wsparcia finansowego w stosunku do kosztów rozpoczęcia działalności gospodarczej, to znaczy, że wsparcie może obejmować 100% kosztów uruchomienia działalności gospodarczej. Jednakże Beneficjent pomocy może wnieść wkład własny (w formie pieniężnej lub rzeczowej⁸). Sytuacja ta będzie miała miejsce w przypadku, gdy ze środków wsparcia zostanie sfinansowana tylko część wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. Należy jednak pamiętać, że Beneficjent pomocy będzie miał obowiązek rozliczenia się z zadeklarowanego przez siebie wkładu własnego.
4. Dotacja inwestycyjna może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:
 - 1) zakupem środków trwałych,
 - 2) zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych,
 - 3) zakupem środków obrotowych (maksymalnie 30%),
 - 4) kosztami prac remontowych i budowlanych.
5. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Środki te powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności tj. np. na wydatki związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, czynszem, ubezpieczeniem, reklamą.
6. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, zgodnie z zapisami biznesplanu oraz *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*, poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem oraz szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. W związku z tym, środki przekazane Beneficjentowi pomocy nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków.
7. Wykonanie zaplanowanych zadań może zostać udokumentowane poprzez złożenie sprawozdania wraz z oświadczeniem uczestnika projektu o dokonaniu zakupu towarów lub usług.
8. Uczestnik projektu, który otrzymał dotację inwestycyjną ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

⁸ W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego Beneficjent pomocy jest zobowiązany do udokumentowania wartości wkładu własnego np. poprzez przedstawienie faktur/rachunków lub wyceny rzeczoznawcy.

9. Beneficjent pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wniosku Beneficjenta pomocy, informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
10. Wydatkowanie środków odbywa się, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji zatwierdzonym przez Beneficjenta, od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej do dnia zakończenia wydatkowania, wskazanego w *Umowie*. Dokładny termin wydatkowania środków określony zostanie w *Umowie o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
11. Termin zakończenia wydatkowania środków w ramach dotacji inwestycyjnej może zostać przedłużony pisemnym aneksem do *Umowy*, na uzasadniony wniosek Beneficjenta pomocy, złożony Beneficjentowi nie później, niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków.

§ 6

Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe jest udzielane wszystkim uczestnikom projektu, którzy otrzymali dotację inwestycyjną.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane na okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W ramach wsparcia pomostowego Beneficjent pomocy otrzymuje:
 - Wsparcie finansowe (przez pierwsze 6 m-cy: do wysokości 1 400,00 zł, na niezbędne wydatki związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej – zgodnie z katalogiem wydatków; na kolejne 6 m-cy: na pokrycie opłat publiczno – prawnych (ZUS) (do wysokości 700,00 zł);
 - specjalistyczne wsparcie towarzyszące (indywidualne i grupowe doradztwo w zakresie zasad przedsiębiorczości, prowadzenia własnego biznesu, doradztwo inwestycyjne, w zakresie podejmowania/wdrażania działań innowacyjnych, prawa, księgowości, marketingu),
3. Uczestnik projektu jest zobowiązany do realizacji wydatków zgodnie z celem, jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał wsparcie.
4. Wydatki możliwe do poniesienia w ramach wsparcia pomostowego – finansowego:
Przez pierwsze 6 miesięcy:
W pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe- opłaty publiczno-prawne (ZUS). Następnie opłacane są inne niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej opłaty np.:
 - Koszty ZUS
 - *Koszty szkoleń niezbędnych do świadczenia usług/prowadzenia firmy w zakresie wskazanym w biznesplanie, z wykluczeniem szkoleń po odbyciu, których oferta firmy mogłaby zostać rozszerzona.*
 - Koszty administracyjne:
 - opłata za czynsz,

- opłaty za wynajem lub dzierżawę pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- koszty związane z zatrudnieniem pracownika z wyłączeniem wynagrodzenia.
- Koszty eksploatacyjne:
 - opłata za energię elektryczną,
 - opłata za ogrzewanie,
 - opłata za wodę i ścieki,
 - koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę),
 - podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej,
 - koszty związane z zakupem paliwa.
- Koszty opłat telekomunikacyjnych:
 - koszty abonamentu i połączeń telefonicznych w tym telefon stacjonarny i komórkowy,
 - opłaty za korzystanie z Internetu.
- Koszty usług prawnych:
 - opłata za usługi prawnicze, tj. radcowie prawni, adwokaci, notariusze (tj. porady prawne, sporządzanie pism procesowych).
- Koszty usług kserograficznych,
- Opłaty za prowadzenie konta bankowego,
- Koszty usług pocztowych:
 - koszty przesyłek pocztowych,
 - koszty przelewów dokonane w Urzędzie Pocztowym,
 - kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy,
 - zakup znaczków pocztowych.
- Koszty usług księgowych:
 - zlecenie obsługi księgowej firmy.
- Koszty drobnych materiałów biurowych:
 - zakup drobnych materiałów biurowych niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej, np. druki akcydensowe (tj. druki faktur, rachunków, umów), segregatory, zszywacz, dziurkacz, nożyczki, klej, papier ksero, papier kolorowy do wykonania reklam i ulotek, koperty, tusze, tonery, długopisy, zeszyty, notesy, spinacze, zszywki, flamastry itp.).
- Koszty działań informacyjno – promocyjnych:
 - 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.
- Koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą:
 - a) przedmiotem ubezpieczenia może być mienie:

- będące własnością Przedsiębiorcy i znajdujące się w jego posiadaniu, na podstawie tytułu prawnego,
 - nie będące własnością Przedsiębiorcy i znajdujące się w jego posiadaniu na podstawie tytułu prawnego:
 - użytkowane przez Przedsiębiorcę do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - przyjęte przez Przedsiębiorcę do sprzedaży lub w celu wykonania usługi.
- b) odpowiedzialność cywilna w związku z prowadzoną działalnością lub posiadany mieniem,
- c) określone koszty ponoszone przez Przedsiębiorcę, w związku z zajściem zdarzenia objętego ubezpieczeniem.
- d) ubezpieczenie osób od następstw i nieszczęśliwych wypadków.

Przez kolejne 6 miesięcy:

- tylko opłaty publiczno-prawne (ZUS).
5. Specjalistyczne wsparcie towarzyszące udzielane Beneficjentowi pomocy oznacza możliwość korzystania z doradztwa świadczonego w ramach projektu i stanowi pomoc *de minimis*, względem której przedsiębiorca otrzymuje zaświadczenie, o którym mowa w § 4 pkt. 20.

§ 7

Forum wymiany doświadczeń

1. Wsparcie jest udzielane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia w formie forum wymiany doświadczeń* (załącznik nr 5 do niniejszego *Regulaminu*) zawieranej pomiędzy Beneficjentem, a Beneficjentem pomocy (uczestnikiem projektu).
2. Beneficjent pomocy ma obowiązek udziału we wszystkich spotkaniach zorganizowanych przez Beneficjenta.
3. Spotkania w ramach *forum* powinny dotyczyć m.in.:
 - dyskusji na temat doświadczeń w prowadzeniu działalności gospodarczej;
 - efektywnego wykorzystywania środków otrzymanych w ramach dotacji;
 - pozyskiwania środków z innych źródeł na rozwój działalności;
 - maksymalizowania zysków.
4. Wsparcie w postaci *forum* udzielane Beneficjentowi pomocy oznacza możliwość korzystania z doradztwa świadczonego w ramach projektu i stanowi pomoc *de minimis*, względem której przedsiębiorca otrzymuje stosowne zaświadczenie.

§ 8

Pomoc *de minimis*

1. Pomocą publiczną udzielaną na zasadzie *de minimis* są następujące formy wsparcia:
 - dotacja inwestycyjna;
 - wsparcie pomostowe (finansowe oraz specjalistyczne wsparcie towarzyszące);
 - forum wymiany doświadczeń.
2. Pomocą *de minimis* nie są objęte:

- indywidualne doradztwo (rozmowa z doradcą zawodowym) na etapie rekrutacji do projektu,
 - grupowe szkolenia dla uczestników projektu, świadczone przed rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego oraz Umowy o udzielenie wsparcia w formie forum wymiany doświadczeń* bądź aneksów do nich, zawieranych między Beneficjentem będącym podmiotem udzielającym pomocy, a uczestnikiem projektu będącym Beneficjentem pomocy.
4. Pomoc publiczna w ramach Działania 2.3 RPOWP 2014-2020 jest udzielana w oparciu o:
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.);
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

§ 9

Trwałość projektu

1. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do utrzymania rozpoczętej działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego⁹.
2. W przypadku niedotrzymania terminu uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.

§ 10

Informacje pozostałe

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść *Regulaminu* podlega obowiązkowemu zatwierdzeniu przez Instytucję Organizującą Konkurs. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w *Regulaminie*, za zgodą Instytucji Organizującej Konkurs, o czym powiadomi uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji za stronie internetowej projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* obowiązują zapisy *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego oraz Umowy o udzielenie wsparcia w formie forum wymiany doświadczeń* zawieranych z uczestnikami oraz ZASADY WDRAŻANIA PROJEKTÓW w ramach Działania 2.3 RPOWP 2014-2020 Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych Priorytet Inwestycyjny 8.iii

⁹ Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw w tym innowacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorstwach dostępne na stronie IZ: www.rpo.wrotapodlasia.pl.

4. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:
- a) Załącznik nr 1. *Wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowych,*
 - b) Załącznik nr 2. *Wzór wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego,*
 - c) Załącznik nr 3. *Wzór biznesplanu,*
 - d) Załącznik nr 4. *Wzór umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego,*
 - e) Załącznik nr 5. *Wzór umowy o udzielenie wsparcia w formie forum wymiany doświadczeń,*
 - f) Załącznik nr 6. *Wzór karty oceny biznesplanu.*

Regulamin obowiązuje od dnia

.....

Pieczęć Beneficjenta i podpisy
osób upoważnionych