



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 W przypadku, gdy uczestnik w oświadczeniu, o którym mowa w biznesplanie, wskaże, iż zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT dotacja inwestycyjna wypłacana jest w kwocie pomniejszonej, tj. kwocie wskazanej w biznesplanie pomniejszonej o iloraz kwoty z biznesplanu i liczby 1,23 (np. kwota z biznesplanu 123 zł/1,23 = 100 zł)

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

- 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 *Wniosków 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 Wniosków, 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 *Wnioskach 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 Wniosków, 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, 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) zgłoszenia do beneficjenta faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w kwocie pełnej, i w takim przypadku do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej. Zwrot kwoty, o której mowa powyżej,

- poniejsza wydatki kwalifikowane w projekcie związane z dofinansowaniem działalności gospodarczej⁵.
- 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.
22. Beneficjent co najmniej raz na kwartał oraz ostatni raz po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej sprawdza status uczestnika projektu, któremu przyznano dotację w kwocie pełnej, jako podatnika VAT, na Portalu Podatkowym

⁵ Pomniejszenie kwoty dotacji wynika z faktu możliwości wystąpienia podwójnego finansowania: uczestnik, któremu dotacja byłaby wypłacana w pełnej kwocie, posiadając status podatnika VAT, mógłby odzyskać ze środków publicznych podatek VAT naliczony od towarów i usług zakupionych w ramach uruchamiania działalności gospodarczej. Kwota pomniejszenia stanowi maksymalną potencjalną kwotę, którą uczestnik mógłby w ten sposób odzyskać.

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.).

Ministerstwa Finansów <http://www.finanse.mf.gov.pl/web/wp/pp>. Każda weryfikacja statusu uczestnika jako podatnika VAT jest dokumentowana przez beneficjenta.

§ 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 kwalifikowanymi 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

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

okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

9. Beneficjent pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, 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; w przypadku gdy uczestnik w oświadczeniu do biznesplanu wskazał, iż zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT, wsparcie pomostowe zostaje pomniejszone w następujący sposób: (1 400,00 zł – opłaty publiczno-prawne (ZUS))/1,23; 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 posiadaniem 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 mini mis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.);
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

§ 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.

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

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 Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw w tym innowacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorstw 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 20.12.2018 r.

.....
Pieczęć Beneficjenta i podpisy
osób upoważnionych