



# **Regulamin przyznawania środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej**

w ramach projektu

***„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”***

realizowanego przez  
Powiatowy Urząd Pracy w Lęborku

w ramach

*Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich*

*Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości  
i samozatrudnienia*

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki





**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin przyznawania środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej w ramach projektu pn. „Moja firma – mój biznes”, zwany dalej „Regulaminem” określa w szczególności: warunki wsparcia finansowego, procedurę przyznawania dotacji, opis monitoringu i kontroli Mikroprzedsiębiorstw w projekcie pn. „Moja firma – mój biznes”.
2. Regulamin został opracowany na podstawie:
  - 1) Wniosku o dofinansowanie projektu pn. „Moja firma – mój biznes” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Nr WND-POKL.06.02.00-22-030/12,
  - 2) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. nr 69 poz. 415 z późn. zm.),
  - 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. 2012 poz. 457).
  - 4) Wytycznych Instytucji Pośredniczącej dla beneficjentów realizujących projekty w województwie pomorskim w ramach Działania 6.2 POKL Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich będących załącznikiem do Dokumentacji konkursowej POKL Konkurs Nr 1/POKL/6.2/2012,
  - 5) Zasad udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2 PO KL

**§ 2**

Ilekość w Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Powiat Lęborski – Powiatowy Urząd Pracy w Lęborku realizujący projekt pn. „Moja firma – mój biznes” w ramach Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 2) **Biurze projektu** – należy przez to rozumieć pomieszczenia zajmowane przez pracowników Beneficjenta realizujących projekt, znajdujące się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Lęborku przy ul. Gdańskiej 35,
- 3) **Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)** – należy przez to rozumieć Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej, prowadzoną zgodnie z zapisami ustawy z dnia 02.07.2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 220 poz. 4147 z późn. zm.),
- 4) **Członku KOW** – należy przez to rozumieć każdą osobę powołaną przez Dyrektora w skład Komisji Oceny Wniosków Uczestników/Uczestniczek projektu ubiegających się o przyznanie (dotacji) środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 5) **Działaniu** – należy przez to rozumieć Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, którego celem jest promocja oraz





**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

wspieranie inicjatyw i rozwiązań, zmierzających do tworzenia nowych miejsc pracy oraz budowy postaw kreatywnych, służących rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia,

- 6) **Dniu rozpoczęcia udziału w projekcie / dniu przystąpienia do projektu** – należy przez to rozumieć dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie,
- 7) **Dokumentach rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty składane przez Kandydatów/Kandydatki do projektu, poświadczające spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do projektu tj. Formularz rekrutacyjny, oświadczenia i inne wymagane dokumenty,
- 8) **Dotacji** – należy przez to rozumieć środki finansowe na podjęcie działalności gospodarczej do wysokości 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia, jednak nie wyższe niż 21.500,00 zł na osobę udzielone Uczestnikowi/Uczestniczce projektu na sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa,
- 9) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lęborku,
- 10) **Działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.),
- 11) **Dniu roboczym** – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni za wyjątkiem sobót, o ile są one wolnym dniem od pracy oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4 poz. 289, z późn. zm.)
- 12) **Dniu rozpoczęcia działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć termin określony w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 13) **Instytucji Pośredniczącej (IP)** – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Pomorskiego – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego w Gdańsku,
- 14) **Instytucji Zarządzającej (IZ)** – należy przez to rozumieć Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, odpowiedzialny za zarządzanie Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki,
- 15) **Kandydacie/Kandydatce** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną, ubiegającą się o udział w projekcie, która złożyła Dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do projektu,
- 16) **Komisji Oceny Wniosków (KOW)** – należy przez to rozumieć Komisję powoływaną przez Dyrektora w celu oceny wniosków o przyznanie (dotacji) środków na podjęcie działalności gospodarczej
- 17) **Mikroprzedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć Uczestnika/Uczestniczkę projektu, który/a zarejestrował/a działalność gospodarczą,
- 18) **Osobie bezrobotnej** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. nr 69 poz. 415 z późn. zm.),
- 19) **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc udzielaną zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1988/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5) oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.),
- 20) **POKL** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007– 2013,
- 21) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Moja firma – mój biznes” realizowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Lęborku w ramach Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla





**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

wszystkich, Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

- 22) **Stronie internetowej Beneficjenta** – należy przez to rozumieć stronę <http://www.pup.lebork.pl>,
- 23) **Uczestniku/Uczestniczce projektu** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną zakwalifikowaną do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji, zamierzającą rozpocząć działalność gospodarczą, która podpisze Deklarację uczestnictwa w projekcie,
- 24) **Wniosek o dotację** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie (dotacji) środków na podjęcie działalności gospodarczej składany przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu,
- 25) **Wytycznych dla Beneficjentów** – należy przez to rozumieć Wytyczne Instytucji Pośredniczącej dla beneficjentów realizujących projekty w województwie pomorskim w ramach Działania 6.2 POKL Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich będące załącznikiem do Dokumentacji konkursowej POKL Konkurs Nr 1/POKL/6.2/2012

**ROZDZIAŁ II**

**Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości**

**§ 3**

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu może ubiegać się o jednorazową dotację na rozwój przedsiębiorczości do wysokości 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia, jednak nie wyższej, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu niż 21.500,00 zł na osobę.
2. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 1 stanowi pomoc *de minimis*.
3. O dotację ma prawo ubiegać się każdy Uczestnik/Uczestniczka projektu, który/a ukończy wsparcie doradcze oraz szkolenie pn. „Specjalista analizy i rozwoju rynku”.
4. Beneficjent zastrzega sobie, że wypłata dotacji nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od IP i spełnieniu przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wszystkich warunków Umowy zawartej z Beneficjentem warunkujących wypłatę wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.
5. Beneficjent zastrzega, iż w sytuacji uzyskania oszczędności w projekcie oraz zgody IP (w przypadku, gdy taka zgoda jest wymagana) na przesunięcie tych środków, udzieli wsparcia w formie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej dla dodatkowego Kandydata/Kandydatki projektu. Osoba ta otrzyma wsparcie w ramach usług doradczych jak również skorzysta ze szkolenia z zakresu prowadzenia własnej działalności gospodarczej finansowanego ze środków Funduszu Pracy przyznanych algorytmem będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Lęborku.

**§ 4**

1. Środki (dotacja) na podjęcie działalności gospodarczej polega na udzieleniu Uczestnikowi/Uczestniczce projektu jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
2. Wnioskowana wysokość dotacji jest uzależniona od wskazanych i uzasadnionych potrzeb związanych z planowaną działalnością gospodarczą i od wysokości planowanych wydatków





**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

(uzasadnionych charakterem i celami przedsięwzięcia), na pokrycie których ubiega się Uczestnik/Uczestniczka projektu, jednak nie może przekroczyć kwoty 21.500,00 zł brutto.

3. Dotacja zostanie przyznana Uczestnikowi/Uczestniczce projektu, który spełni następujące warunki:
  - 1) ukończy podstawowe wsparcie doradcze i szkoleniowe,
  - 2) przedstawi poprawnie wypełniony Wniosek o dotację stanowiący **Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu** wraz z załącznikami i Wniosek ten znajdzie się na jednej z dwóch (oddzielnych dla kobiet i mężczyzn) ostatecznych List rankingowych wśród 24 najwyżej ocenionych Wniosków o dotację, przy czym zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie rekomendacje do otrzymania dotacji otrzyma 12 kobiet i 12 mężczyzn. W celu osiągnięcia zaplanowanego we Wniosku o dofinansowanie wskaźnika, w sytuacji, gdy na Listach Rankingowych nie znajdzie się 12 wniosków o dotację złożonych przez kobiety bądź mężczyzn, Beneficjent zastrzega sobie prawo zarekomendowania do otrzymania dotacji Wniosku/Wniosków o dotację, złożonego/ych przez kobietę/y bądź mężczyznę/mężczyzn, które/którzy otrzymali/ły pozytywną ocenę, ale nie znaleźli się wśród najwyżej ocenionych Wniosków o dotację,
  - 3) podpisze *Umowę o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej* stanowiącą **Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu** przed uzyskaniem wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
4. W przypadku nie spełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust.3 lub wystąpienia okoliczności nieznanych w momencie przyznania dotacji, prawo do jej uzyskania otrzyma osoba z ostatecznej Listy rankingowej, której Wniosek o dotację został oceniony pozytywnie i ma kolejną najwyższą liczbę punktów z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 2.
5. Szczegółowe warunki wypłaty dotacji, prawa i obowiązki zarówno Uczestnika/Uczestniczki jak i Beneficjenta w związku z udzieleniem dotacji określa *Umowa o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej*.
6. Beneficjent zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz w Biurze projektu wzór Wniosku o dotację.
7. Wniosek o dotację wraz z załącznikami należy złożyć w Biurze projektu:
  - 1) Wniosek o dotację i załączniki muszą być wypełnione w języku polskim, w sposób czytelny, zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez Beneficjenta w dwóch papierowych jednobrzmiących egzemplarzach (oryginał i kopia), w tym jeden egzemplarz z oryginałami załączników, a drugi egzemplarz z kopiami załączników. Dopuszcza się złożenie dwóch oryginalnych egzemplarzy.
  - 2) Wniosek o dotację i załączniki (z wyjątkiem dokumentów urzędowych i podpisanych przez inne podmioty) muszą być czytelnie podpisane przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu w wyznaczonych do tego miejscach,
  - 3) Wszystkie strony Wniosku o dotację oraz załączników muszą być parafowane przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, z wyjątkiem tych, na których znajduje się czytelny podpis,
  - 4) W przypadku dołączenia do Wniosku kserokopii dokumentów muszą one zawierać potwierdzenie „za zgodność z oryginałem” oraz aktualną datę i czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki projektu składającego Wniosek o dotację.
8. Wraz z Wnioskiem o dotację należy złożyć następujące załączniki:
  - 1) potwierdzenie odbytego szkolenia pn. „Specjalista analizy i rozwoju rynku”
  - 2) biznesplan działalności przedsiębiorstwa stanowiący **Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**,
  - 3) oświadczenie o nieskorzystaniu, w roku bieżącym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy de minimis z







**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

- 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 wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, stanowiące **Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu** lub
- 4) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent ostateczny przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
  - 5) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe stanowiące **Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu**,
  - 6) harmonogram rzeczowo – finansowy, który ma być objęty środkami (dotacją) na podjęcie działalności gospodarczej (szczegółowy kosztorys oraz harmonogram wydatków), stanowiący **Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu**.
  9. Każdy Wniosek o dotację zostaje opatrzony datą wpływu, numerem oraz podpisem pracownika Beneficjenta przyjmującego Wniosek o dotację.
  10. Beneficjent odmówi przekazania do KOW Wniosku o dotację Uczestnika/Uczestniczki projektu, który/a nie ukończył/a podstawowego wsparcia doradczego i szkoleniowego, o czym informuje na piśmie zainteresowanego/ą w ciągu 7 dni od daty złożenia Wniosku o dotację.
  11. Uczestnik/Uczestniczka po otrzymaniu informacji o rekomendowaniu Wniosku o dotację jest zobligowany do dostarczenia niezbędnych do podpisania Umowy załączników:
    - 1) zaktualizowany harmonogram rzeczowo – finansowy, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji,
    - 2) Poręczenie do umowy/akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika/blokada środków na rachunku bankowym.
    - 3) Oświadczenie współmałżonka stanowiące **Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu**
  12. Dotacja dla Uczestnika/Uczestniczki projektu stanowi pomoc *de minimis* i jest udzielana zgodnie z § 32-34 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r., w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239 poz. 1598) oraz Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5).
  13. Zgodnie z zapisami rozporządzeń, o których mowa w ust. 12 pomoc *de minimis* nie może zostać udzielona Uczestnikowi/Uczestniczce, który w bieżącym roku oraz z w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych 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 Uczestnika/Uczestniczki, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
  14. Każdemu Uczestnikowi/Uczestniczce projektu, któremu została udzielona dotacja 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* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).
  15. Beneficjent wydaje Zaświadczenie o udzieleniu pomocy publicznej w dniu podpisania *Umowy o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej*.





**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

16. Jeżeli w wyniku rozliczenia dotacji Mikroprzedsiębiorca 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*.

**ROZDZIAŁ III**

**Ocena formalna i merytoryczna Wniosków o dotację.**

**§ 5**

1. Oceny formalnej Wniosku o dotację dokonują pracownicy Biura projektu.
2. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy Karty oceny formalnej, której wzór określa **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena formalna jest dokonywana metodą tak – nie – nie dotyczy przez 2 pracowników Biura Projektu (osoba sprawdzająca oraz osoba weryfikująca), w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu Wniosku o dotację.
4. W trakcie oceny formalnej oceniający sprawdza kompletność i poprawność złożonej dokumentacji:
  - 1) Wniosek i załączniki zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym przez Beneficjenta,
  - 2) Wniosek o dotację wypełniony elektronicznie lub odręcznie w języku polskim,
  - 3) Wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia lub 2 oryginały),
  - 4) Wszystkie wymagane rubryki wniosku są wypełnione,
  - 5) Wniosek jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie,
  - 6) Wnioskowana kwota dofinansowania jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej założonej w projekcie Beneficjenta,
  - 7) Wniosek zawiera komplet załączników wymienionych w § 4 ust. 8 niniejszego Regulaminu.
5. Niekompletny lub z innych przyczyn nie spełniający wymogów formalnych Wniosek o dotację może zostać poprawiony/uzupełniony przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zawiadomienia o brakach (za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail lub poczty tradycyjnej – w przypadku braku poczty elektronicznej/braku potwierdzenia otrzymania wiadomości e-mail). W przypadku poprawy/uzupełnienia niedopuszczalne jest zmiana przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu treści merytorycznej złożonego Wniosku.
6. W przypadku braku poprawy/uzupełnienia w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie Wniosek o dotację nie podlega dalszej ocenie i zostaje odrzucony.
7. Po dokonaniu oceny formalnej Wniosków o dotację pracownicy Biura projektu sporządzają protokół z przeprowadzonej oceny, który zawiera w szczególności:
  - 1) Listę osób biorących udział w ocenie formalnej Wniosków o dotację,
  - 2) Informację na temat Wniosków o dotację, w których dopuszczono skorygowanie/uzupełnienie,
  - 3) Opis przebiegu oceny formalnej, w tym termin, w którym dokonano oceny.
8. Do protokołu z przeprowadzonej oceny formalnej Wniosków o dotację, dołącza się w formie załączników:
  - 1) Listę osób biorących udział w ocenie formalnej Wniosków o dotację,
  - 2) Listę złożonych Wniosków o dotację,
  - 3) Listę złożonych Wniosków o dotację, skierowanych do poprawy/uzupełnienia
  - 4) Ostateczną listę Wniosków o dotację przekazanych do oceny merytorycznej.





**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

9. Protokół podpisywany jest przez wszystkich pracowników Biura projektu, którzy uczestniczyli w procedurze oceny formalnej Wniosków o dotację.
10. Protokół z przeprowadzenia oceny formalnej Wniosków o dotację oraz ostateczną listę Wniosków przekazanych do oceny merytorycznej zatwierdza Dyrektor nie później niż w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.
11. W terminie 5 dni roboczych od zatwierdzenia przez Dyrektora protokołu z przeprowadzenia oceny formalnej Wniosków o dotację, Beneficjent informuje Uczestnika/Uczestniczkę projektu (za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail lub poczty tradycyjnej – w przypadku braku poczty elektronicznej/braku potwierdzenia otrzymania wiadomości e-mail) o odrzuceniu Wniosku o dotację na etapie oceny formalnej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia lub o pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu do oceny merytorycznej.
12. Lista wniosków przekazanych do oceny merytorycznej, po zatwierdzeniu przez Dyrektora, jest ogłaszana na stronie internetowej Beneficjenta.

**§ 6**

1. Oceny merytorycznej wniosku o dotację, który przeszedł pozytywną ocenę formalną dokonuje KOW.
2. W przypadku, gdy oceniający uzna, że Wniosek o dotację nie spełnia wymogów formalnych, ponieważ zawiera uchybienia, które nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej Wniosku o dotację i odsyła ponownie wniosek do oceny formalnej.
3. Ocena merytoryczna Wniosku o dotację odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi we Wniosku o dofinansowanie projektu i niniejszym Regulaminie, z zachowaniem bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
4. Ocena merytoryczna Wniosku o dotację dokonywana jest pod względem zasadności i celowości udzielania wsparcia i polega na dokonaniu szczegółowej analizy biznesplanu na podstawie merytoryczno-technicznych kryteriów wyboru, w szczególności:
  - 1) potencjał, wykształcenie i doświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu,
  - 2) pomysł na biznes – opis planowanego przedsięwzięcia,
  - 3) analiza marketingowa,
  - 4) analiza wydatków,
  - 5) identyfikacja rozwiązań alternatywnych,
  - 6) trwałość ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia,
  - 7) operacyjność, kompletność, wykonalność przedsięwzięcia.
5. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej oczywistych błędów w treści Wniosku o dotację (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki), dopuszcza się możliwość korekty Wniosku o dotację wyłącznie w punktach wskazanych przez oceniających i w terminie wskazanym przez Beneficjenta. Skorygowany Wniosek o dotację podlega ponownej ocenie KOW.
6. Ocena merytoryczna Wniosku o dotację dokonywana jest przy pomocy Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
7. Ocena merytoryczna Wniosku o dotację dokonywana jest niezależnie przez dwie osoby wybrane przez Przewodniczącego spośród KOW.
8. Ostateczną ocenę Wniosku o dotację stanowi średnia arytmetyczna dwóch ocen przyznanych za biznesplan (średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części – kategorii podlegającej ocenie) oraz akceptacja harmonogramu rzeczowo – finansowego przez dwóch oceniających, przy czym:
  - 1) za poszczególne części biznesplanu, osoba oceniająca przyznaje odpowiednią liczbę punktów,







**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

- zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie oceny merytorycznej,
- 2) maksymalna liczba punktów, jaką oceniający może przyznać za spełnienie kryteriów, o których mowa w pkt 1 wynosi 100 punktów.
  9. Warunkiem zarekomendowania Wniosku o dotację do otrzymania przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu dotacji jest umieszczenie go na jednej z dwóch (oddzielnie dla kobiet i mężczyzn) ostatecznych List rankingowych wśród 24 najwyższej ocenionych Wniosków o dotację, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5 oraz § 4 ust. 3 pkt 2, przy czym minimum punktowe, które kwalifikuje Wniosek o dotację do przyznania dotacji wynosi 60 punktów. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania Wniosku o dotację, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 40% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.
  10. W przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów) wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
  11. Ocena każdego oceniającego musi być liczbą całkowitą, nie może być ułamkiem np. 1,4; 2,75.
  12. Oceniający może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę dotacji w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych lub niezwiązane z przedsięwzięciem) lub niekwalifikowane. Członkowie KOW, którzy oceniali dany Wniosek o dotację wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w Karcie Oceny Merytorycznej. Informację na temat uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia KOW.
  13. W przypadku, gdy proponowane kwoty dotacji przez każdego z dwóch oceniających są różne i nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska wówczas Wniosek podlega ocenie przez trzeciego członka KOW wyznaczonego przez Przewodniczącego KOW. Ocena dokonana przez trzeciego członka KOW jest oceną ostateczną i wiążącą.
  14. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka KOW nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Uczestnik/Uczestniczka.
  15. Osoba oceniająca Wniosek o dotację zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej z poszczególnych części Wniosku o dotację. Dokonanie oceny na Karcie oceny merytorycznej Wniosku o dotację członek KOW potwierdza własnoręcznym podpisem.
  16. Wypełnione Karty oceny merytorycznej przekazywane są Przewodniczącemu KOW, który dokonuje ich weryfikacji pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w części C Karty oceny merytorycznej i/lub dotyczące proponowanej kwoty dofinansowania.
  17. Przewodniczący KOW na podstawie Kart oceny merytorycznej sporządza ostateczną ocenę Wniosku o dotację (oblicza średnią arytmetyczną dwóch ocen i każdej części – podlegającej ocenie przez dwóch oceniających), a następnie po dokonaniu oceny wszystkich złożonych Wniosków o dotację sporządza w rozbiciu na płeć Listy Rankingowe Wniosków o dotację, którym przyznano dotację. Wstępne Listy Rankingowe obligatoryjnie zawierają informacje o numerze Wniosku i liczbie przyznanych punktów.
  18. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów otrzymają dwa (lub więcej) Wnioski o dotację o ich kolejności na liście decyduje liczba punktów otrzymanych w następujących punktach Karty oceny merytorycznej Wniosku o dotację: III. Analiza marketingowa, IV. Analiza wydatków, VI. Trwałość ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia, VII. Operacyjność, kompletność, wykonalność przedsięwzięcia. Gdy nadal dwa (lub więcej) wnioski o dotację otrzymają taką samą liczbę





**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

punktów, co nie pozwoli na wyłonienie 24 wniosków, wymienione wnioski są poddawane ocenie przez trzeciego oceniającego członka KOW i jego ocena jest ostateczna i wiążąca. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dotację odwołanie nie przysługuje.

19. W przypadku nie wyczerpania alokacji przeznaczonej na dotację przez 24 Uczestników / Uczestniczek projektu umieszczonych na Ostatecznych Listach Rankingowych Wniosków o dotację, Beneficjent może zarekomendować do otrzymania dotacji Wniosek o dotację, który uzyskał pozytywną ocenę i ma kolejną najwyższą liczbę punktów na Ostatecznych Listach Rankingowych wniosków o dotację z zastrzeżeniem §4 ust. 3 pkt.2.
20. Dyrektor zatwierdza niezwłocznie Ostateczne Listy Rankingowe Wniosków rekomendowanych do otrzymania dotacji wraz z protokołem z prac KOW.
21. Ostateczne Listy Rankingowe Wniosków o dotację po zatwierdzeniu przez Dyrektora, są w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia prac KOW ogłaszane na stronie internetowej Beneficjenta.
22. Po zatwierdzeniu Ostatecznych List Rankingowych i protokołu z prac KOW, Listy Rankingowe publikowane są na stronie internetowej Beneficjenta. Beneficjent przekazuje Uczestnikowi /Uczestniczce Projektu pisemnie informację o wynikach oceny KOW, która zawierać będzie liczbę uzyskanych punktów, wysokość przyznanej dotacji oraz uzasadnienie. Beneficjent spełnia obowiązek przekazania uzasadnienia przez przekazanie Uczestnikowi/Uczestniczce projektu potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” kserokopii Karty oceny merytorycznej (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wnioski). W piśmie o ostatecznej decyzji o przyznaniu dofinansowania Beneficjent określi listę dokumentów, które Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest dostarczyć Beneficjentowi przed podpisaniem *Umowy o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej* wymienionych w § 4 ust. 11.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Wydatkowanie, rozliczenie i zabezpieczenie dotacji.**

#### **§ 7**

- 8) Wydatki podlegające finansowaniu w ramach otrzymanej dotacji powinny zostać poniesione w okresie do 2 miesięcy od dnia podpisania *Umowy o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej*.
1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ubiegający/a się o środki na rozwój przedsiębiorczości powinien/na jednoznacznie określić na etapie konstruowania biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik VAT.
2. Wydatki są kwalifikowane o ile są zgodne z zaakceptowanym biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz zostaną rozliczone w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu będący(a) podatnikiem VAT i ubiegający(a) się o jego zwrot w Urzędzie Skarbowym zobowiązany(a) jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanych środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej, w terminie:
- 9) a) określonym w umowie o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę





**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wskazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy.

b) 30 dni od dnia dokonania przez Urząd Skarbowy zwrotu podatku na rzecz Uczestnika/Uczestniczki - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wskazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota zwrotu.

5. Środki z dotacji mogą być przyznane na pokrycie wydatków uznanych za kluczowe i niezbędne dla uruchomienia oraz prowadzenia danej działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu (w tym m.in. maszyny, urządzenia, wyposażenie pomieszczenia do prowadzenia działalności gospodarczej, zakup towarów, materiały budowlane do adaptacji pomieszczenia, wydatki na reklamę max. 10% przyznanej kwoty itp.)
6. Środki z dotacji powinny służyć pokryciu wydatków umożliwiających uruchomienie nowego przedsiębiorstwa.
7. Środki przyznanej dotacji nie mogą być przeznaczone na:
  - 1) wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
  - 2) zakup nieruchomości,
  - 3) opłaty administracyjne i skarbowe, podatki, zakup akcji, obligacji,
  - 4) wniesienie kaucji,
  - 5) sfinansowanie wydatków, które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty lub w stosunku do których udzielona została pomoc publiczna (zakaz podwójnego finansowania),
  - 6) zapłatę kar i grzywien, w tym również kar umownych wynikających z naruszenia zawartych w ramach prowadzonej działalności umów,
  - 7) zakup środków transportu,
  - 8) zapłatę składek ubezpieczeniowych,
  - 9) działalność sezonową,
  - 10) handel obwoźny, akwizycję i sprzedaż internetową,
  - 11) zakupy w ramach umów franczyzowych,
  - 12) spłaty zadłużeń,
  - 13) na pokrycie bieżących kosztów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (czynsz najmu, opłaty za energię, gaz itp.),
  - 14) koszty remontów kapitałnych,
  - 15) zakup alkoholu i papierosów.

§ 8

1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do wydatkowania środków przyznanych w ramach dotacji w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania *Umowy o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej* jako zakończenie daty ich wydatkowania. Rozliczenia wydatkowania środków w siedzibie Beneficjenta należy dokonać w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Poprzez rozliczenie rozumie się zatwierdzenie przez Beneficjenta rozliczenia złożonego przez Uczestnika/ Uczestniczkę oraz pozytywny wynik wizytacji dokonanej przez Beneficjenta w siedzibie prowadzonej działalności gospodarczej. Uczestnik/Uczestniczka dokonuje rozliczenia środków przez złożenie:

- 1) oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z zatwierdzonym





**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

- biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia,
- 2) szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z zaakceptowanym przez Beneficjenta biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia.
  2. Szczegółowe zestawienie towarów lub usług, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, będzie podlegało weryfikacji przez Beneficjenta w trakcie kontroli przeprowadzonej w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej zarejestrowanej w ramach Projektu.
  3. Data zakupu, płatności i wystawienia dokumentów, uwzględnionych w zestawieniu nie mogą być wcześniejsze niż data rozpoczęcia wydatkowania środków finansowych i późniejsze niż data zakończenia wydatkowania środków, wskazane w *Umowie o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej*.
  4. Zgodnie z *Umową o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej* Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
    - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
    - 2) dokonania zakupów towarów lub usług ze środków na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania *Umowy o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej*,
    - 3) rozliczenia otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej
    - 4) 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 i harmonogramem rzeczowo-finansowym, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu,
      - b) Uczestnik/Uczestniczka Projektu będzie prowadzić działalność 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) podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
      - d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o środki (dotację) na podjęcie działalności gospodarczej,
      - e) naruszy inne istotne warunki *Umowy o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej*.
  5. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania *Umów o przyznanie otrzymanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej* w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w ust. 4 tym samym Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
    - 1) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu poprzez złożenie oświadczenia o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej stanowiącej **Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu**,
    - 2) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów i/lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym Biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym.







**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

§ 9

1. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu, któremu/której przyznano dotację zobowiązany/a jest do złożenia zabezpieczenia, na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z *Umowy o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej* albo niewykonania zobowiązań powstałych na skutek rozwiązania Umowy.
2. Formami zabezpieczenia prawidłowego wykonania *Umowy o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej*, mogą być:
  - 1) Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez Uczestnika / Uczestniczkę (dostarczony w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta do dnia podpisania *Umowy o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej* do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami, zawierający zgodę współmałżonka na poddanie się egzekucji, obejmujący okres od dnia przekazania środków do dnia wywiązania się z warunków zawartej Umowy,
  - 2) Poręczenie do umowy,
  - 3) Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
3. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:
  - 1) Oświadczenia współmałżonków: Uczestnika/Uczestniczki o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z podpisanej umowy oraz poręczyciela o zgodzie na poręczenie (jeżeli Uczestnik/Uczestniczka i/lub poręczyciele pozostają w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową (oryginał do wglądu),  
albo
  - 2) Oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli Uczestnik / Uczestniczka i poręczyciele nie pozostają w związku małżeńskim).
4. Poręczycielem może być osoba fizyczna w wieku do 70 lat posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która:
  - 1) jest zatrudniona i pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości lub prowadzi działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia lub pobiera emeryturę lub rentę stałą,
  - 2) uzyskała w okresie 3 miesięcy przed dniem poręczenia *Umowy o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej*, średnie miesięczne dochody w wysokości nie mniejszej niż 1400,00 zł netto i nie rozlicza się w Urzędzie Skarbowym na zasadzie ryczału,
  - 3) jest zatrudniona na czas nieokreślony bądź określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia podpisania poręczenia,
  - 4) w chwili udzielenia poręczenia nie posiada żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie jest dłużnikiem w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji spadkowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do niej nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań prawnych,
  - 5) nie otrzymała dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej i nie poręczył(a), innej osobie, która otrzymała dotację lub refundację kosztów wyposażenia lub





**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, a umowy nie zostały rozliczone.

W celu udokumentowania spełnienia ww. wymogów, osoba poręczająca zobowiązana jest przedłożyć Beneficjentowi stosowne dokumenty, w tym w szczególności:

- a) dowód osobisty,
  - b) dokument o zatrudnieniu i osiągniętych średnich miesięcznych dochodach w okresie 3 ostatnich miesięcy przed datą podpisania poręczenia umowy – w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
  - c) odpowiednie dokumenty z Urzędu Skarbowego o osiąganych dochodach z prowadzenia działalności gospodarczej, braku zaległości z tytułu podatków, niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenia zdrowotne – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) decyzję o przyznaniu emerytury lub renty stałej oraz dowód potwierdzający wysokość emerytury lub renty – w przypadku pobierania emerytury lub renty,
  - e) oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia,
  - f) oświadczenie o nieposiadaniu żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi przez poręczyciela oraz że, nie jest dłużnikiem w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji spadkowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do niego nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań prawnych.
5. Forma zabezpieczenia dotacji określana jest w *Umowie o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej* zawartej pomiędzy Beneficjentem a Beneficjentem pomocy.
  6. Nie wniesienie zabezpieczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie skutkuje skreśleniem z Listy Uczestników Projektu i nie podpisaniem *Umowy o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej*.
  7. Miejsce osoby skreślonej zajmuje kolejna osoba z Listy Rankingowej pozytywnie ocenionych wniosków o dotację, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 pkt.2

## **ROZDZIAŁ V**

### **Monitoring i ewaluacja.**

#### **§ 10**

1. Dla prawidłowej realizacji projektu i prawidłowości wydatkowania środków przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, Beneficjent ma obowiązek monitorowania i przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznania wsparcia finansowego oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych podmiotów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków (dotacji) przyznanej na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Beneficjent, IP i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu” w siedzibie firmy Uczestnika/Uczestniczki i/lub w miejscu prowadzenia działalności





**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

gospodarczej w celu zbadania prawidłowości realizacji przedsięwzięcia finansowego w ramach Projektu.

4. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik/Uczestniczka wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami ustawowymi naliczanymi za okres od dnia otrzymanej dotacji do dnia ich zwrotu, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub podmiot uprawniony do przeprowadzenia czynności kontrolnych.
5. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację działań określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, która jest objęta Dotacją.
6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązani są do udzielenia Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
7. Uczestnik/Uczestniczka są zobowiązani do dostarczenia do Beneficjenta wszystkich wymaganych oświadczeń/dokumentów związanych z uczestnictwem w Projekcie w określonym przez Beneficjenta terminie.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu.**

#### **§ 11**

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do:
  - 1) Zapoznania się z niniejszym Regulaminem i akceptacji jego warunków,
  - 2) Wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem,
  - 3) Niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Beneficjenta o zmianach: nazwiska, miejsca zamieszkania lub innych wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z zawartych umów,
  - 4) Umożliwienia tworzenia dokumentacji fotograficznej niezbędnej do kontroli i monitorowania realizacji projektu,

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**





**„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”**

§ 12

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, w szczególności, w sytuacji zmiany Wytycznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej warunków realizacji projektu i innych dokumentów programowych. O zmianach Uczestnicy / Uczestniczki zostaną poinformowani przez zamieszczenie na stronie internetowej Beneficjenta.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów/Kandydatek i Uczestników/Uczestniczek projektu należy do Beneficjenta.

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 wniosek o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej.
2. Załącznik nr 2 Biznesplan
3. Załącznik nr 3 Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej
4. Załącznik nr 4 Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej
5. Załącznik nr 5 Harmonogram rzeczowo-finansowy
6. Załącznik nr 6 Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe
7. Załącznik nr 7 Oświadczenie o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej
8. Załącznik nr 8 Oświadczenie o pomocy publicznej i pomocy de minimis
9. Załącznik nr 9 Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej.
10. Załącznik nr 10 Umowa o przyznanie środków (dotacji) na podjęcie działalności gospodarczej.

