

Regulamin przyznawania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie AKCJA ZAWODOWA TRANSFORMACJA NR FEMP.08.01-IP.02-0027/23

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

Beneficjent – JMM Sp. z o.o. z siedzibą w Pałędziu (62-070), ul. Żurawinowa 10.

Projekt – AKCJA ZAWODOWA TRANSFORMACJA realizowany przez JMM Sp. z o.o. (dalej: Beneficjent/Organizator) na podstawie umowy o dofinansowanie nr FEMP.08.01-IP.02-0027/23-00 (z późn. zmianami) zawartej z Województwem Małopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.

Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

Uczestnik projektu (UP) – osoba, która została zakwalifikowana do Projektu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie AKCJA ZAWODOWA TRANSFORMACJA nr FEMP.08.01-IP.02-0027/23.

Komisja Oceny Wniosków (KOW) – Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości, tj. zespół oceniający biznesplany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego.

Biuro Projektu mieści się w Olkuszu, przy ul. Marcina Bylicy 1/308, 32-300 Olkusz i czynne jest w poniedziałki 10:00-18:00, od wtorku do piątku w godzinach 08:00-15.00 i pierwszą sobotę miesiąca 10:00-14.00, telefon 570-008-290, e-mail: fst@jmm.net.pl (poza godzinami pracy biura kontakt z personelem projektu jest możliwy poprzez telefon, FB lub pocztą e-mail).

Dotacja – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi Projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego w wysokości nie wyższej niż 42 034,56 zł.

Usługa szkoleniowo-doradcza – doradztwo indywidualne oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

Strona internetowa – <https://jmm.net.pl/fst>.

§ 1 Informacje ogólne

1. Projekt jest realizowany w ramach Priorytetu 8. Fundusze europejskie dla sprawiedliwej transformacji Małopolski Zachodniej; Działanie 8.1 – Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy, typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji
2. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych przewidzianych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu.
3. Osoby ubiegające się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinny posiadać odpowiednie predyspozycje, tj. wykazywać się takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność.
4. O wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą się ubiegać jedynie zakwalifikowani do udziału w projekcie Uczestnicy/Uczestniczki projektu, którzy zostali skierowani do udziału w tej formie wsparcia na podstawie rozmowy z doradcą zawodowym i analizie planowanej działalności gospodarczej – kryteria punktowe na podstawie złożonego dokumentu „Opis planowanej działalności gospodarczej”, którego celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. cech osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Z ubiegania się o otrzymanie wsparcia finansowego w Projekcie wykluczone są osoby, które nie spełniają wymogów zawartych w *REGULAMINIE REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE AKCJA ZAWODOWA TRANSFORMACJA NR FEMP.08.01-IP.02-0027/23* i *Formularzu zgłoszeniowym* tj. w szczególności:
 - nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych oraz nie korzystają z pełni praw publicznych;
 - nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym zgodnie zapisami Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.) przez Beneficjenta do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej wynikających z umowy o dofinansowanie nr FEMP.08.01-IP.02-0027/23-00 (z późn. zmianami);
 - korzystają równoległe z innych środków publicznych, otrzymują jednocześnie wsparcie o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji np. z programu

śląskiego (Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji dla woj. śląskiego), Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) (w szczególności w ramach Działania 6.1, 6.2, 6.4, 6.6 typ B FEM 2021-2027), Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2021- 2027 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej. Otrzymane dofinansowanie stanowi wkład własny w innych projektach;

- posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą, lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu;
- zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych;
- w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikiem spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych;
- w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkiem spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego (dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągnęły przychodu z tytułu tego członkostwa);
- zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą, która prowadzona była wcześniej przez członka rodziny (pod pojęciem członka rodziny rozumie się

małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia) z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 12 miesięcy przed dniem złożenia przez Kandydata formularza zgłoszeniowego;

– zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny (definicja – jak powyżej) i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność;

– były zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u beneficjenta lub wykonawcy (lista wykonawców projektu dostępna na stronie [www https://jmm.net.pl/projekt/fst](https://jmm.net.pl/projekt/fst)) w ramach projektu, a także u osób, które łączy lub łączył z beneficjentem/wykonawcą lub pracownikiem beneficjenta, uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:

- związek małżeński lub konkubinaty, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
- związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, lub wykonawcy;

– były karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny;

– były karane za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie, toczy się przeciwko nim postępowanie karne;

– posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;

– zostały ukarane karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dalej ufp) (Dz. U. z 2016r., poz. 1870 z późn. zm.). Nie zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o zakazach dostępu do środków o których mowa w

art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 u.f.p. orzeczonych w stosunku do nich w okresie realizacji Projektu;

– otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach projektu;

– odbywają karę pozbawienia wolności (z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym);

– podlegają wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającego z art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022r. poz.835), tj.:

- są osobą lub podmiotem, względem której stosowane są środki sankcyjne,
- są osobami związanymi z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.

6. Warunkiem ubiegania się przez Uczestników projektu o wsparcie finansowe jest uczestnictwo we wsparciu szkoleniowym przewidzianym w ramach Projektu zgodnie z warunkami Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego (**Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu) oraz uzyskanie zaświadczenia / certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia. W wyjątkowych sytuacjach uczestnik może być zwolniony ze szkolenia. Może to mieć miejsce gdy uczestnik posiada już wiedzę i kompetencję zgodne z zakresem szkolenia i może to potwierdzić np. dyplomem / zaświadczeniem. Decyzje w tym zakresie podejmuje Beneficjent.
7. Decyzje o przyznaniu wsparcia finansowego podejmuje Komisja Oceny Wniosków powołana przez Beneficjenta, funkcjonująca w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków (**Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu). Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej złożonych przez Uczestników projektu,
 - b) zweryfikowanie biznesplanów i pozostałych załączników do wniosku,
 - c) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
 - d) wyłonienie wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.
8. **W okresie od 01.02.2024 r. do 30.06.2024 r.** wsparcie finansowe udzielane Uczestnikowi projektu w formie dotacji udzielane jest w oparciu o zasadę *de*

minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w nast. rozporządzeniach (krajowa podstawa prawna):

- a) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2062);
- b) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702);
- c) rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z 26 stycznia 2023 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2023 r., poz. 280).

9. **W okresie od 01.02.2024 r. do 30.06.2024 r.** Pomoc *de minimis* nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz 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 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy oraz przedsiębiorcom w sektorach, o których jest mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) Art. 1 od a do e oraz Art. 3 ust. 3

10. **Począwszy od 01.07.2024 r.** wsparcie finansowe udzielane Uczestnikowi projektu w formie dotacji udzielane jest w oparciu o zasadę *de minimis*, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w nast. rozporządzeniach (krajowa podstawa prawna):
- a) Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027).

b) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. 2024 poz. 598)

11. **Począwszy od 01.07.2024 r.** Pomoc *de minimis* nie może być udzielona podmiotowi, który w **ciągu trzech minionych lat** 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 300 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy oraz przedsiębiorcom w sektorach, o których jest mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) **2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r.** w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831, C/2023/9700) Art. 1 od a do f.

UWAGA: 3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc de minimis była udzielona w dniu 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona począwszy od dnia 5 stycznia 2021 r. Zgodnie z art. 3 ust. 2 lit. c) rozporządzenia Rady (EWG, EURATOM) nr 1182/71 z dnia 3 czerwca 1971 r. określającego zasady mające zastosowanie do okresów, dat i terminów (Dz. Urz. WE L 124 z 8.06.1971 r.), „okres wyrażony w tygodniach, miesiącach lub latach rozpoczyna się na początku pierwszej godziny pierwszego dnia okresu i wygasa wraz z upływem ostatniej godziny dnia ostatniego tygodnia, miesiąca lub roku, który jest takim samym dniem tygodnia lub przypada na tę samą datę, co dzień, w którym okres się rozpoczyna. Jeżeli w okresie wyrażonym w miesiącach lub latach dzień, w którym powinien wygasnąć okres, nie wystąpił w tym miesiącu, okres kończy się wraz z upływem ostatniej godziny ostatniego dnia tego miesiąca”.

12. Założenie działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu może nastąpić nie wcześniej niż po ukończeniu szkoleń („ABC przedsiębiorczości”), skorzystaniu z doradztwa w zakresie opracowania biznesplanu, złożeniu wniosku o udzielenie **wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej**, oraz **opublikowaniu decyzji KOW o przyznaniu wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.**

§ 2 Ocena predyspozycji oraz wsparcie szkoleniowe

1. Rekomendacja do ubiegania się o dotację udzielane są Uczestnikom Projektu w Indywidualnym Planie Działania. Ww. rekomendacja następuje po przeprowadzeniu weryfikacji pomysłu na biznes i predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu wnioskujący/a o dotację przedstawia na rozmowie rekrutacyjnej kompletne informacje zawarte w załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu: „Opis planowanej działalności gospodarczej”, który stanowi podstawę oceny planu biznesowego w odniesieniu do predyspozycji i kwalifikacji Uczestnika/Uczestniczki projektu. Kompletnie wypełniony i podpisany przez Uczestnika/Uczestniczkę dokument podlega ocenie punktowej Doradcy zawodowego.
3. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej ocenie będą podlegać m.in. wykształcenie/doświadczenie zawodowe, kwalifikacje, które będą odgrywać kluczową rolę w prowadzonej działalności, realność i spójność planu biznesowego w kontekście posiadanych umiejętności (orientacja w branży, znajomość konkurencji, rynku, zagrożeń, plan marketingowy, metody pozyskiwania klientów), zweryfikowane zostaną posiadane predyspozycje, cechy osobowości do prowadzenia działalności gospodarczej m.in.: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania, myślenie analityczne, sumienność. Ocenie doradcy będzie podlegała również motywacja do prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Weryfikacja pomysłu na biznes oraz predyspozycji kandydata dokonywana będzie na podstawie *Karty oceny z rozmowy z doradcą zawodowym* stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
5. Doradca zawodowy określa i uzasadnia stopień gotowości w kryteriach: posiadane predyspozycje (max. 5 pkt), posiadane doświadczenie zawodowe i/lub edukacyjne zgodne z profilem planowanej działalności (max 5 pkt), realność i spójność planu biznesowego (max. 5 pkt), poziom motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej (max 5 pkt). Rekomendacja do ubiegania się o wsparcie szkoleniowo-doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wymaga uzyskania minimum 60 % punktów ogółem (tj. min. 12 pkt), w tym minimum 4 punktów w każdym z 4 ocenianych kryteriów.

6. Spośród Uczestników wnioskujących o wsparcie dotacyjne, którzy otrzymają w *Kartach oceny z rozmowy z doradcą zawodowym* największą liczbę punktów wyłonione będą max. 10 osobowe grupy szkoleniowe.
7. Uczestnikom, którzy nie otrzymają pozytywnej rekomendacji do wsparcia szkoleniowego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej lub otrzymają sumę punktów niższą niż kwalifikująca do udziału w grupie szkoleniowej nie przysługuje odwołanie od oceny.
8. Na etapie poprzedzającym założenie działalności gospodarczej każdy Uczestnik/Uczestniczka z ww. listy rankingowej zostanie objęty/a wsparciem szkoleniowym z zakresu zakładania i prowadzenia działalności w wymiarze 64h.
9. Zakres wsparcia szkoleniowego obejmować będzie następujące zagadnienia ramowe:
 - a. działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych,
 - b. księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS,
 - c. reklama i inne działania promocyjne,
 - d. inne źródła finansowania działalności gospodarczej,
 - e. sporządzenie biznesplanu i jego realizacja,
 - f. negocjacje biznesowe,
 - g. pozyskanie i obsługa klienta,
 - h. radzenie sobie ze stresem i konfliktem.
10. Uczestnik/Uczestniczka szkolenia zobowiązany/a jest do uzyskania frekwencji min. 80 % całkowitego czasu trwania szkolenia oraz do każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
11. Wykonawca szkolenia zobowiązany jest przeprowadzić test/egzamin przed i po zakończeniu realizacji szkolenia, badający poziom nabytej przez Uczestnika/Uczestniczkę wiedzy.
12. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a przystąpić do testu/egzaminu sprawdzającego wiedzę przed szkoleniem jak i wiedzę nabytą w ramach przeprowadzonego wsparcia szkoleniowego. Pozytywne zaliczenie testu/egzaminu sprawdzającego wiedzę nabytą na szkoleniu (uzyskanie min. 80 % punktów z testu), jest jednym z warunków uzyskania wsparcia finansowego.
13. W szkoleniach wykorzystywane będą m.in. programy komputerowe, z których Uczestnicy/Uczestniczki będą korzystały w prowadzonej działalności gospodarczej,

poznają sposoby opracowywania raportów obrazujących kondycję firmy, sporządzania prognoz oraz planów operacyjnych i strategicznych firmy.

14. Grupy szkoleniowe uruchamiane będą na bieżąco po zebraniu się od 4 do max. 10 osób.

§ 3 Zasady przyznawania i wydatkowania wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej

1. Wsparcie na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej przyznawane jest Uczestnikowi projektu po złożeniu Wniosku o przyznanie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej (**Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu) oraz Biznesplanu (**Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu wraz z wymienionymi w nim załącznikami) z zachowaniem określonego dla danego konkursu zamkniętego terminu oraz uzyskaniu pozytywnej oceny przez Komisję Oceny Wniosków.
2. Informacja odnośnie terminów naboru Wniosków o przyznanie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej każdorazowo umieszczona będzie na stronie internetowej Projektu www.jmm.net.pl/fst, oraz będzie dostępna w Biurze Projektu.
3. Beneficjent powiadamia Uczestników o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru Wniosków o przyznanie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej na minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru. Minimalny czas naboru wynosi 5 dni roboczych.
4. Wniosek o przyznanie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej wraz z wymaganymi załącznikami (wyszczególnionymi w Załączniku nr 2 i 3 do niniejszego regulaminu) składany jest po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z Wpisem do CEIDG lub data zarejestrowania w innym właściwym rejestrze.
5. Maksymalna wartość wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej o jaką Uczestnik projektu może się ubiegać wynosi 42 034,56 zł, niemniej jednak decyzję o przyznaniu wsparcia wraz z określeniem jej wysokości podejmuje Komisja Oceny Wniosków. Wysokość dotacji uzależniona jest od wskazanych indywidualnych potrzeb związanych z planowanym uruchomieniem działalności gospodarczej.

6. W Projekcie przewidziano środki w ramach wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w wysokości do 42 034,56 zł dla minimum 192 Uczestników projektu.
7. W technicznym wypełnieniu biznesplanu pomocą uczestnikowi projektu będzie służył ekspert dotacyjny, który dokona również oceny formalnej biznesplanu.
8. Eksperti dotacyjni będą posiadać adekwatne do specyfiki projektu oraz swoich obowiązków wykształcenie (wykształcenie wyższe I lub II stopnia; preferowane wyższe magisterskie na kierunku: ekonomia, zarządzanie, finanse i rachunkowość lub studia podyplomowe dot. biznesu i/lub zarządzania), kwalifikacje i doświadczenie zawodowe [tj. wykonali usługi w zakresie doradztwa biznesowego skierowanego do dorosłych osób niepracujących, lub pracujących (zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia), w wymiarze minimum 200 godzin].
9. Beneficjent zapewni średnio 6 godzin zegarowych doradztwa biznesowego na rzecz 1 uczestnika projektu w formie spotkań bezpośrednich.
10. Przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego projektu. W przypadku, gdy aplikującym jest Uczestnik/Uczestniczka projektu, który/a wraz z innymi Uczestnikami/Uczestniczkami planuje utworzenie spółki, w biznesplanie wpisuje pozostałych Uczestników przedsięwzięcia, którzy zamierzają w ramach prowadzonej działalności ubiegać się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
11. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej działalność zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, który jednocześnie spełnia pozostałe warunki udziału w projekcie. Zgodnie z art. 5 ust. 1 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, działalności gospodarczej nie stanowi działalność wykonywana przez osobę fizyczną, której przychód należny z tej działalności nie przekracza w żadnym miesiącu 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października

- 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207), i która w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej.
12. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS). Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
13. Działalność gospodarcza musi być zarejestrowana na terenie Małopolski Zachodniej (powiat chrzanowski, olkuski, oświęcimski, wadowicki).
14. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinny służyć pokryciu wydatków niezbędnych do rozpoczęcie i prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych – przez uczestnika projektu – w biznesplanie. Środki te mogą być przeznaczone w szczególności na:
- a) wydatki inwestycyjne – np. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych, prace remontowe i budowlane,
 - b) wydatki na środki obrotowe – np. zakup towarów,
 - c) wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą np. usług obcych (z wyłączeniem doradztwa), kosztów promocji.
 - d) dopuszczalne jest pokrycie w ramach dotacji wydatków bieżących (np. opłat czynszowych, rachunków za media, opłat telefonicznych), których terminowe uregulowanie stanowi niezbędny warunek utrzymania się przedsiębiorstwa na rynku, niemniej jednak środki z dotacji powinny być przeznaczone w pierwszej kolejności na zakup środków trwałych, środków obrotowych oraz usług (z wyłączeniem doradztwa), niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z założeniami przyjętymi w biznesplanie zatwierdzonym przez Beneficjenta.
 - e) środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów wynagrodzeń,
 - f) środki z dotacji nie mogą być wykorzystane do celów nabycia amortyzowanych aktywów.
 - g) w przypadku zakupu używanych środków trwałych muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,

- sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub
 - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
15. O wyniku oceny wniosku Beneficjent informuje pisemnie Uczestników w terminie 10 dni roboczych od dnia dokonania oceny.
16. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu dotacji Uczestnik zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy następuje podpisanie Umowy na otrzymanie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu wraz z wymienionymi w nim załącznikami), która zawiera zobowiązania do prowadzenia i utrzymania działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy pod rygorem zwrotu środków, reguluje warunki wypłaty i wydatkowania przyznanej dotacji.
17. Dotacja wypłacana będzie w systemie zaliczkowym (zaliczka w maksymalnej wysokości do 100% kwoty dotacji) po podpisaniu ww. Umowy, w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 18. poniżej.
18. Warunkiem wypłaty dotacji jest wniesienie przez Uczestnika zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:
- a) weksła z poręczeniem wekslowym (aval),
 - b) pieniężnej,
 - c) poręczenia bankowego lub poręczenia Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - d) gwarancji bankowej,
 - e) gwarancji ubezpieczeniowej,
 - f) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2080 z późn. zm.),
 - g) weksła z poręczeniem wekslowym banku lub Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo-Kredytowej,
 - h) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,

- i) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
 - j) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
 - k) hipoteki, w przypadku, gdy Beneficjent uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
 - l) poręczenia według prawa cywilnego przez osobę, której stan majątkowy nie budzi wątpliwości, co do możliwości zaspokojenia z jej majątku.
19. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika i nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach Projektu.
20. Wybrane przez Uczestnika warianty form zabezpieczenia wymagają akceptacji przez Beneficjenta.
21. W uzasadnionych przypadkach np. ze względu na specyfikę prowadzonej działalności lub charakter ponoszonych wydatków, Beneficjent może nie wyrazić zgody na złożenie zabezpieczenia w formie proponowanej przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
22. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o udzielenie wsparcia finansowego musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego Uczestnikowi/Uczestniczce projektu powiększonej o kwotę odsetek naliczonych jak dla zaległości podatkowych maksymalnie za 24 miesiące.
23. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym wymagane jest poręczenie 1 poręczyciela, który spełnia łącznie następujące warunki:
- a. osoba fizyczna,
 - b. na której nie ciąży na poręczycielu zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do niego postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
 - c. uzyskująca miesięcznie minimum 5.500,00 zł brutto z tytułu:

- a) pozostawania w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnienia na czas nieokreślony lub określony minimum 2 lata licząc od dnia złożenia biznesplanu, nie będących w okresie wypowiedzenia, lub
- b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, lub
- c) posiadania przyznanego prawa do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia złożenia biznesplanu.

24. Wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na poręczenie lub oświadczenia poręczyciela o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej. Zaleca się osobiste złożenie ww. oświadczeń małżonka poręczyciela w obecności pracownika Projektu.

25. Poręczyciel jest zobowiązany powiadamiać każdorazowo Beneficjenta o zmianie miejsca zamieszkania, a także danych osobowych.

26. Beneficjent na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu zwraca Uczestnikowi/Uczestniczce projektu lub komisyjnie niszczy dokument stanowiący zabezpieczenie umowy po spełnieniu wymagań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia finansowego, lecz nie wcześniej niż po upływie okresu obowiązkowego prowadzenia działalności gospodarczej .

27. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do rozwiązania przez Beneficjenta Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

28. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej pod warunkiem przekazania informacji do Beneficjenta kto jest tym zarządcą.

29. Uczestnik projektu jest zobowiązany ponosić wydatki zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem o przyznanie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.

30. Wydatki w ramach dotacji ponoszone są najpóźniej w ciągu 3 miesięcy po otrzymaniu środków, w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy Uczestnicy projektu są podatnikami podatku VAT czy też nie. Jednocześnie istnieje zobowiązanie przeznaczania całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT (dotyczy Uczestników projektu zarejestrowanych jako czynny płatnik podatku VAT) na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
31. Wydatki związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem, a Beneficjentem Uczestnik ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorcy mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach Projektu.
32. Rozliczenie środków następuje poprzez:
- złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem (**Załącznik 4A**),
 - szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych (**Załącznik 4B**),
 - przedłożenie kserokopii dokumentów finansowych (faktur, rachunków, dowodów wewnętrznych) potwierdzających poniesienie wydatków wraz z potwierdzeniem zapłaty (np. potwierdzenie przelewu / wyciąg bankowy z rachunku firmowego).
33. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, w szczególności poprzez weryfikację spełniania warunków, o których mowa poniżej. Weryfikacji podlega przede wszystkim:
- fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu,
 - wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent podczas kontroli na miejscu nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez Uczestnika towarów lub usług, niemniej Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia w odpowiedzi na wezwanie Beneficjenta lub organów kontrolnych dokumentów

księgowych). W szczególności uczestnik projektu powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik projektu nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik projektu powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt posiadania zakupionych towarów.

§ 4 Procedura składania i oceny wniosków

1. Nabór wniosków o udzielenie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej będzie odbywał się w trybie konkursu zamkniętego. Obowiązujące wzory dokumentów i załączników niezbędnych do ubiegania się o udzielenie wsparcia finansowego będą dostępne na stronie internetowej Beneficjenta (<https://jmm.net.pl/fst>).
2. Informacja o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków wraz ze wskazaniem miejsca i formy składania wniosków zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta (<https://jmm.net.pl/fst>), Biurze projektu oraz wysłana za pośrednictwem poczty elektronicznej do Uczestników Projektu.
3. Wniosek wraz z załącznikami (podpisany i parafowany przez Uczestnika projektu) należy złożyć w wersji papierowej (w 1 egzemplarzu, wypełnionym komputerowo w języku polskim) w terminie określonym dla danego konkursu zamkniętego. .
Przed złożeniem, dokumenty należy czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu i spiąć trwale wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację.
4. Pola, które danego Uczestnika/Uczestniczki projektu nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”. Pozostawienie jakiegokolwiek pozycji w biznesplanie niewypełnionej stanowi błąd formalny.
5. Załączniki wymagane do biznesplanu powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera czytelny podpis Uczestnika projektu z klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „potwierdzam za

zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego.

6. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru biznesplanu oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.
7. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć osobiście w biurze projektu, pocztą tradycyjną, poprzez posłańca, lub przekazać pocztą elektroniczną na adres: fst@jmm.net.pl (decyduje data wpływu do Biura Projektu).
8. Dokumenty złożone pocztą elektroniczną muszą zostać opatrzone podpisem kwalifikowanym/podpisem zaufanym ePUAP/podpisem osobistym (tj. złożonym z wykorzystaniem e-dowodu osobistego). Zasady rekrutacji pocztą elektroniczną są tożsame z zasadami osobistego składania dokumentacji w biurze projektu, tj. wszystkie dokumenty niezależnie od sposobu dostarczenia muszą wpłynąć w godzinach pracy biura w terminach rekrutacji.
9. Wnioski złożone przed terminem rozpoczęcia naboru lub po terminie zakończenia naboru oraz dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu. Uczestnik ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania wniosków.
10. Złożone przez Uczestników wnioski o przyznanie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta (w tym eksperta dotacyjnego) i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków (jeden wniosek oceniany jest przez dwóch oceniających), powołaną przez Beneficjenta.
11. Wszystkie wnioski podlegają ocenie formalnej (w zakresie kompletności wniosku i załączników) oraz merytorycznej (wg kryteriów oceny: pomysł na biznes – analiza marketingowa, potencjał wnioskodawcy, efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia, operacyjność i kompletność) w oparciu o Karty oceny (Załącznik nr 5.1 i 5.2 do niniejszego Regulaminu).
12. Beneficjent niezwłocznie powiadamia Uczestnika o wykrytych błędach oraz informuje o możliwości jednorazowego uzupełnienia/poprawienia braków formalnych w terminie 5 dni roboczych od dnia odebrania przez Uczestnika projektu informacji o uchybieniach formalnych. W celu przyspieszenia procedury uzupełnienia/poprawienia błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Uczestników w biurze projektu.
13. Jednorazowe uzupełnienie braków formalnych możliwe jest w przypadku:

- a. niezaparafowania przez Uczestnika wszystkich stron wniosku/biznesplanu oraz brak podpisu na wniosku/biznesplanie;
 - b. braku co najmniej jednej strony we wniosku/biznesplanie;
 - c. braku któregoś z wymaganych załączników;
 - d. niewypełnienia przynajmniej jednego pola we wniosku/biznesplanie.
14. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 12 wniosek/biznesplan zostaje odrzucony z przyczyn formalnych.
15. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
16. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujących odrzuceniem wniosku i pozostawieniem go bez oceny, uważa się:
- uzupełnienie wniosku w języku innym niż język polski;
 - złożenie wniosku na wzorze innym niż wymagany.
17. Wnioski poprawne pod względem formalnym oceniane są merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków. Członkowie Komisji Oceny Wniosków (KOW) będą posiadać adekwatne do specyfiki projektu oraz swoich obowiązków wykształcenie (wykształcenie wyższe I lub II stopnia; preferowane wyższe magisterskie na kierunku: ekonomia, zarządzanie, finanse i rachunkowość lub studia podyplomowe dot. biznesu i/lub zarządzania), kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (min. 3-letnie doświadczenie z zakresu ocen ekonomicznych przedsięwzięć, w szczególności ocen biznesplanów, studiów wykonalności lub innych wniosków o udzielenie pomocy finansowej).
18. Każdy wniosek o przyznanie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej wraz z załącznikami oceniany jest pod względem merytorycznym przez dwóch, wybranych członków KOW (ekspertem, dokonującym oceny merytorycznej nie może być Ekspert dotacyjny, tj. ten, który służył pomocą przy wypełnianiu biznesplanu).
19. Oceniane będą następujące elementy:
- a. **Pomysł na Biznes; Analiza Marketingowa – max 35 pkt;** minimum punktowe – 25 pkt
 - a) Opis produktu 0 - 9 pkt
 - b) Klienci i charakterystyka rynku 0 - 9 pkt
 - c) Dystrybucja i promocja 0 - 4 pkt

- d) Główni konkurenci 0 - 6 pkt
 - e) Analiza ograniczeń 0 - 7 pkt
 - b. **Potencjał Wnioskodawcy – max 15 pkt minimum punktowe – 9 pkt**
 - a) Uczestnik posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu 0- 8 pkt
 - b) Uczestnik dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu 0 - 7 pkt
 - c. **Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – max 40 pkt minimum punktowe – 30 pkt**
 - a) Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno - finansowym 0 – 22 pkt
 - b) Wykonalność ekonomiczno - finansowa 0 - 12 pkt
 - c) Prognoza finansowa 0 - 6 pkt
 - d. **Operacyjność i kompletność – max 10 pkt minimum punktowe – 6 pkt**
 - a) Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń 0 – 5 pkt
 - b) Całościowość opisu przedsięwzięcia 0 – 5 pkt
20. W trakcie oceny merytorycznej biznesplan może uzyskać maksymalnie 100 pkt
21. Wsparcie objęte niniejszym regulaminem jest kierowane w sposób preferencyjny do osób zagrożonych/przewidzianych do zwolnienia, zwolnionych z branż/sektorów podlegających transformacji i bezpośrednio z nimi powiązanych a także ich nieaktywnych zawodowo członków rodzin. Aby zapewnić wyrównanie szans kobiet, jako grupy której sytuacja na rynku pracy jest trudniejsza etap dotacyjny będzie obejmował działania, które ułatwią w szczególności kobietom powrót na rynek pracy / zatrudnienie, wspieranie podnoszenia kompetencji i kwalifikacji kobiet, promocję przedsiębiorczości kobiet. Osoby te uzyskują dodatkowe punkty w ramach oceny wniosku o przyznanie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.
22. Uczestnicy/Uczestniczki mogą otrzymać dodatkowe punkty preferencji:
- a. pracownicy zagrożeni zwolnieniem, pracownicy przewidziani do zwolnienia lub osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika oraz osoby nieaktywne zawodowo (tj. osoby bierne zawodowo) zamieszkujące z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym – 20 pkt
 - b. osoby posiadające status os. zamieszkującej we wspólnym gosp. domowym z ww. osobami – 20 pkt

- c. kobiety – 30 pkt
 - d. osoby, planujące założenie działalności gospodarczej na terenie: miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin górniczych – 10 pkt (wykaz stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu).
23. Końcowa ocena punktowa danego biznesplanu stanowi średnią arytmetyczną ocen merytorycznych dokonanych przez dwóch Ekspertów KOW, oceniających dany biznesplan. W stosowanej punktacji dopuszcza się wyłącznie liczby całkowite. Do oceny punktowej danego biznesplanu doliczana jest suma uzyskanych punktów preferencji przez Uczestnika/Uczestniczki.
24. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje suma punktów preferencji, a następnie przyznanych za kategorię
- a. Potencjał wnioskodawcy;
 - b. Efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia;
 - c. Pomysł na biznes – analiza marketingowa;
 - d. Operacyjność i kompletność.
25. W ramach oceny merytorycznej ocenie podlega również kwalifikowalność wydatków. Komisja Oceny Wniosków może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych. Jeżeli KOW, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej zawierającym biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków - może podjąć negocjacje z Uczestnikiem. W ramach negocjacji Uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny wniosku KOW stwierdzi, że zaplanowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
26. W przypadku zmniejszenia przez oceniających wartości dotacji zostaje to odnotowane w Karcie oceny merytorycznej z określeniem wartości, do której można dokonać zakupu wraz z uzasadnieniem.

27. W przypadku rozbieżności punktowej ocen Ekspertów KOW wynoszącej więcej niż 25 punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi być pozytywna), biznesplan musi zostać oceniony przez trzeciego Eksperta, wyłonionego przez Przewodniczącego KOW, spośród osób, które wcześniej nie dokonywały oceny tego biznesplanu.
28. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego Eksperta ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego Eksperta i punktów przyznanych przez tego z dwóch Ekspertów, którego ocena jest liczbowo zbliżona do oceny trzeciego Eksperta.
29. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielania pomocy na każdym etapie wsparcia.
30. Wykaz wniosków pozytywnie i negatywnie ocenionych zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta (<https://jmm.net.pl/fst>) oraz w Biurze Projektu.
31. **Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny Uczestnik projektu zobowiązany jest do zarejestrowania działalności gospodarczej, najpóźniej do dnia podpisania Umowy o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej.**

§ 5 Procedura odwoławcza

1. Uczestnikowi projektu w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania decyzji o wyniku oceny formalnej oraz merytorycznej wniosków o udzielenie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, przysługuje prawo do złożenia odwołania do Beneficjenta.
2. Uczestnicy o których mowa w ust. 1 mają prawo wnieść odwołanie od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji - w terminie 3 dni roboczych, od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny.
3. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji Oceny Wniosków, Uczestnik projektu powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w uzasadnieniach oceny przesłanych w postaci zanonimizowanych Kart ocen, z którymi się nie zgadza.
4. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w Biurze Projektu (Olkusz, ul. Marcina Bylicy 1/308, 32-300 Olkusz), w godzinach pracy biura, osobiście, za pośrednictwem poczty, pośtańca/kuriera, lub w formie elektronicznej (przesłanej na adres fst@jmm.net.pl).

5. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym odwołanie zostało złożone u Beneficjenta.
6. Procedura rozpatrywania odwołań nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom.
7. Odwołanie powinno zawierać wyjaśnienia i informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia oraz powinno odnosić się do uzasadnień Ekspertów KOW. Przedmiotowe wyjaśnienia/informacje nie mogą przedstawiać nowych okoliczności, względem tych, które zostały opisywane uprzednio przez Uczestnika/Uczestniczkę i stanowiły podstawę oceny wniosku/biznesplanu.
8. Ponownej ocenie podlegają jedynie te części biznesplanu, które były przedmiotem odwołania. Z treści odwołania powinno wynikać jednoznacznie, która część oceny biznesplanu została zakwestionowana.
9. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni roboczych od dnia jego złożenia. Odwołanie może zostać uznane za niezasadne (wówczas odwołanie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych albo odrzucone z przyczyn merytorycznych), albo zasadne. Jeżeli odwołanie zostanie uznane za zasadne, to procedura rozpatrywania odwołania polega na:
 - a) ponownej ocenie formalnej wniosku;
 - b) ponownej ocenie merytorycznej, wniosku.
10. Odwołanie zostanie uznane za prawidłowo złożone, gdy będzie zawierać:
 - a) dane Uczestnika tożsame z danymi wskazanymi we wniosku;
 - b) numer wniosku;
 - c) wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku, ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem Uczestnika, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy;
 - d) podpis Uczestnika.
11. Wszystkie zarzuty Uczestnika powinny zostać ujęte w jednym odwołaniu. Jeżeli, zdaniem Uczestnika, ocena została przeprowadzona niezgodnie w więcej niż w jednym kryterium oceny, w odwołaniu należy wskazać wszystkie te kryteria.

12. Odwołanie powinno zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów. Do odwołania należy dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą (kopia wniosku, kopia informacji o wynikach oceny wniosku) oraz inne dokumenty mogące świadczyć o słuszności podniesionych zarzutów w środku odwoławczym.
13. Nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, które mimo prawidłowego pouczenia zostało wniesione:
 - a) po terminie wskazanym w ust. 2;
 - b) w sposób sprzeczny z ust. 10;
 - c) do niewłaściwej instytucji.
14. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpływu.
15. W ramach poszczególnych konkursów zamkniętych Beneficjent utworzy rezerwę na odwołania w wysokości 20% środków przeznaczonych na udzielenie wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej na poczet pozytywnie rozpatrzonych odwołań. W przypadku braku odwołań lub w sytuacji gdy odwołania zostały rozstrzygnięte negatywnie Beneficjent uwolnione środki może przeznaczyć na udzielenie dotacji osobom z listy rezerwowej danego konkursu zamkniętego, które spełniły warunki do otrzymania dofinansowania.
16. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania Uczestnika o wynikach rozpatrzenia odwołania. Od wyników procedury odwoławczej nie przysługują środki odwoławcze. Wyniki procedury odwoławczej stanowią ocenę wiążącą i ostateczną.
17. Jeżeli odwołanie zostanie uznane za zasadne, wniosek zostanie przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez oceniających niezwiązanych do tej pory z oceną wniosku, którego odwołanie dotyczyło. Powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
18. Ekspert KOW dokonujący ponownej oceny biznesplanu w trybie odwoławczym, nie może zapoznawać się z jego poprzednią oceną.
19. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku gdy Ekspert KOW, w trybie odwoławczym przyzna mniejszą liczbę punktów niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się poprzednio przyznaną liczbę punktów.

20. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji w ramach danego konkursu zamkniętego możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach danego konkursu zamkniętego.
21. Beneficjent może wyrazić zgodę na złożenie w kolejnym naborze wniosków/biznesplanów Uczestników/Uczestniczek, których biznesplany zostały odrzucone z przyczyn formalnych lub nie zostały złożone w terminie z przyczyn niezależnych od Uczestnika/Uczestniczki projektu, pod warunkiem dostępności środków finansowych.
22. Po zakończeniu procedury oceny biznesplanów informacja o składzie Komisji Oceny Wniosków zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.

§ 6 Kontrola i monitoring

1. Uczestnicy zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Uczestnicy są zobowiązani do dostarczenia Beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów na każdą jego prośbę.
3. Uczestnicy zobowiązani są do poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska, zmiany w dokumentach rejestrowych założonego przedsiębiorstwa) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
4. Uczestnicy w trakcie realizacji bloku szkoleniowo-doradczego zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach/doradztwie poprzez złożenie podpisu na liście obecności oraz złożenie podpisu (wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z wynikami usługi doradczej) na karcie usług doradczych stworzonej w trakcie świadczenia przedmiotowej usługi przez eksperta prowadzącego spotkanie / doradztwo.
5. Uczestnicy zobowiązani są do wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
6. Po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej monitoring i kontrola są wykonywane poprzez weryfikację rozliczeń kwoty przyznanej dotacji, weryfikację dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz poprzez wizyty monitorujące u Uczestnika

- projektu. Celem kontroli i monitoringu jest stwierdzenie czy przyznane środki finansowe w ramach projektu zostały wykorzystane zgodnie z Umową.
7. Jeżeli Uczestnik wykorzysta całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobierze 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 w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
 8. Odsetki od przyznanego wsparcia finansowego wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego wsparcia finansowego.
 9. Kontrola prowadzonej przez Uczestnika działalności gospodarczej powinna być przeprowadzona przez Beneficjenta w miejscu głównego wykonywania działalności i/lub dodatkowych miejscach wykonywania działalności.
 10. W okresie trwałości wsparcia Beneficjent przeprowadza co najmniej jedną kontrolę każdej dofinansowanej w projekcie działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Kontrole przeprowadzane są nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona.
 11. Sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane wymagane/obligatoryjne składki do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, czy są dokonywane rozliczenia podatkowe z Urzędem Skarbowym, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej itp.
 12. Uczestnik projektu jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.

13. Z czynności kontrolnych winien zostać sporządzony pisemny protokół, podpisany przez obie strony. Niniejszy dokument winien zostać włączony do dokumentacji projektowej. Powinien on obejmować informacje co najmniej o: dacie przeprowadzenia czynności kontrolnych, osobach biorących w nich udział, zakresie przeprowadzonej weryfikacji oraz dokonanych ustaleniach.
14. Uczestnik projektu korzystający ze wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we właściwym rejestrze przedsiębiorców.
15. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
 - a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia w rozumieniu wykreślenia wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta,
 - e) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich niewypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
 - f) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.

16. Warunkiem zatwierdzenia końcowego rozliczenia wydatków jest:
- zrealizowanie inwestycji objętej wsparciem finansowym na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
 - złożenie zestawienia poniesionych wydatków (wg obowiązującego wzoru) wraz z dowodami zakupu i zapłaty (Załącznik 4.B);
 - przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli w miejscu prowadzenia/wykonywania działalności w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z wnioskiem, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta;
 - akceptacja przez Beneficjenta przekazanego przez Uczestnika projektu zestawienia poniesionych wydatków potwierdzająca prawidłową realizację umowy oraz zwrot środków niewydatkowanych (o ile takowe zostaną stwierdzone) na rachunek wskazany przez Beneficjenta;
17. Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i wydatkowanie środków na rozwój przedsiębiorczości.

§ 7 Postanowienia końcowe

- Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
- Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.
- Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 5 dni przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu www.jmm.net.pl/fst.
- Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych, wytycznych dotyczących Priorytetu 8. Fundusze europejskie dla sprawiedliwej transformacji Małopolski Zachodniej; Działanie 8.1 – Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy, typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji.
- Beneficjent zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego

Regulaminu na stronie internetowej Beneficjenta po uprzednim zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą.

6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

Załącznik nr 1 **Wzór Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego**

Załącznik nr 2 **Wzór Wniosku o przyznanie wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

Załącznik nr 2.1 **Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis**

Załącznik nr 2.2 **Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis**

Załącznik nr 2.3 **Wzór formularza informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (1407/2013)**

Załącznik nr 3 **Wzór Biznesplanu**

Załącznik nr 4 **Wzór umowy o udzielenie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

Załącznik nr 4.A Oświadczenie o dokonaniu zakupów

Załącznik nr 4.B Zestawienie wydatków do rozliczenia umowy

Załącznik nr 5 **Regulamin Komisji Oceny Wniosków**

Załącznik nr 5.1 **Wzór Karty oceny formalnej**

Załącznik nr 5.2 **Wzór Karty oceny merytorycznej (karty oceny biznesplanu)**

Załącznik 6 Karty oceny z rozmowy z doradcą zawodowym

Załącznik 7 Opis planowanej działalności gospodarczej

Załącznik 8 Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin górniczych

Zatwierdzam

Marta Lewandowska

Prezes Zarządu

JMM Sp. z o.o.

/podpisano elektronicznie/