



Regulamin przyznawania środków finansowych w projekcie „Z POWERem - WSPARCIE NA STARCIE!”

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

Beneficjent – JMM Mariusz Lewandowski, ul. Adama Mickiewicza 33/50, 60-837 Poznań

Projekt – przedsięwzięcie pt. „Z POWERem – WSPARCIE NA STARCIE!”

Instytucja Pośrednicząca IP – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

Uczestnik projektu – osoba, która została zakwalifikowana do Projektu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji do niniejszego Projektu.

Komisja Oceny Wniosków – Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości – zespół oceniający biznesplany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego (dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wsparcie pomostowe – doradztwo specjalistyczne)

Biuro Projektu – ul. Zawierciańska 6/5, 32-310 Klucze, tel. 570008290, e-mail: biuro@jmm.net.pl

Strona internetowa – <http://jmm.net.pl/zpwns/>

§ 1 Informacje ogólne

1. Projekt „Z POWERem – WSPARCIE NA STARCIE!” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Osi Priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych przewidzianych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Z POWERem – WSPARCIE NA STARCIE!” Są to: dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie) oraz wsparcie pomostowe – doradztwo specjalistyczne dla Uczestników Projektu, którzy rozpoczną działalność gospodarczą w wyniku otrzymania stawki jednostkowej na samozatrudnienie w Projekcie.
3. Warunkiem koniecznym ubiegania się przez Uczestników Projektu o wsparcie finansowe jest uczestnictwo we wsparciu szkoleniowo-doradczym przewidzianym w ramach Projektu zgodnie z warunkami Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych (**Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu).
4. Decyzje o przyznaniu wsparcia finansowego podejmuje Komisja Oceny Wniosków powołana przez Beneficjenta, funkcjonująca w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków (**Załącznik nr 10** do niniejszego Regulaminu). Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestnika 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.
5. Wsparcie finansowe udzielane Uczestnikowi projektu w formie dotacji, która udzielana 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* (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.).



6. 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
7. Założenie działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu może nastąpić nie wcześniej niż po ukończeniu szkoleń i skorzystaniu z doradztwa podstawowego, po uzyskaniu dofinansowania po ocenie KOW, przy jednoczesnym uzgodnieniu tego terminu z JMM Mariusz Lewandowski.

§ 2 Zasady przyznawania i wydatkowania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawana jest Uczestnikowi Projektu po złożeniu Wniosku o przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej (**Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu wraz z wymienionymi w nim załącznikami) oraz Biznes Plan (**Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu) z zachowaniem określonego terminu oraz uzyskaniu pozytywnej oceny przez Komisję Oceny Wniosków.
2. Wniosek o przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z wymaganymi załącznikami (wyszczególnionymi w załączniku nr 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.
3. Wartość dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej o jaką Uczestnik Projektu może się ubiegać wynosi 23 050,00 zł, niemniej jednak decyzję o przyznaniu wsparcia podejmuje Komisja Oceny Wniosków.
4. W Projekcie przewidziano środki w ramach dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości 23 050,00 zł dla 10 Uczestników Projektu.
5. Wniosek wraz z załącznikami (podpisany i parafowany przez Uczestnika Projektu) należy złożyć w wersji papierowej (w 1 egzemplarzu) oraz w wersji elektronicznej (dotyczy wniosku, biznesplanu oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego).
6. Po złożeniu wniosku o przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz uzyskaniu pozytywnej oceny Komisji Oceny Wniosków Beneficjent pomocy podpisuje Umowę na otrzymanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej (**Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu wraz z wymienionymi w nim załącznikami), która reguluje warunki wypłaty i wydatkowania przyznanej dotacji.
7. Dotacja wypłacana będzie w maksymalnej wysokości tj. 100% kwoty dotacji po podpisaniu ww. Umowy oraz wniesienia zabezpieczenia dla prawidłowej jej realizacji. Zabezpieczenie ma formę weksla In blanco wraz z deklaracją wekslową. Jeżeli Uczestnik Projektu pozostaje w związku małżeńskim i obowiązuje ustawa wspólnota majątkowa to wymagana jest zgoda współmałżonka na złożenie zobowiązania (**Załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu).
8. Środki finansowe z dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie mogą być przeznaczone na pokrycie nast. wydatków:
 - a) wydatki inwestycyjne związane z kosztami budowy oraz remontów maszyn i urządzeń;
 - b) zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje;
 - c) nabywanie nieruchomości, nabywanie zwierząt;
 - d) zakup urządzeń, materiałów, towarów handlowych od współmałżonka, osób krewnych w linii prostej, prowadzących działalność gospodarczą;
 - e) e) przejęcie już istniejącej i funkcjonującej na rynku działalności.



- 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.

§ 3 Zasady przyznawania podstawowego wsparcia pomostowego

- Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest Uczestnikowi projektu po złożeniu Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z wymienionymi w nim załącznikami) z zachowaniem określonego terminu oraz uzyskaniu pozytywnej oceny przez Komisję Oceny Wniosków.
- Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z wymaganymi załącznikami (wymienionymi w Załączniku nr. 2 do niniejszego regulaminu) składany jest w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze, opublikowanym na stronie www projektu, oraz stronie www.jmm.net.pl.
- Maksymalna kwota comiesięcznego podstawowego wsparcia pomostowego o jaką Uczestnik projektu może się ubiegać wynosi 1000,00 zł, niemniej jednak decyzję o przyznaniu wsparcia wraz z określoną jego wysokością podejmuje Komisja Oceny Wniosków.
- W Projekcie przewidziano podstawowe wsparcie pomostowe dla 11 Uczestników projektu, Założono, iż miesięczna kwota finansowego wsparcia pomostowego może wynieść:
 - średnio 800,00 (maksymalnie 1 000,00) złotych w okresie do 6 miesięcy,
 - średnio 550,00 złotych w okresie od 6 – 12 miesięcy.
- Wniosek wraz z załącznikami (podpisany i parafowany przez Uczestnika projektu) należy złożyć w wersji papierowej (w 1 egzemplarzu) lub w wersji elektronicznej (skan podpisanego i kompletnego wniosku przesłany na adres e-mail: biuro@jmm.net.pl) z obowiązkiem dostarczenia wersji papierowej do dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
- Wypłata wsparcia, w formie comiesięcznych rat w przyznanej wysokości, odbywać się będzie przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej po podpisaniu umowy na udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego (**Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu).
- Środki finansowe w ramach podstawowego wsparcia pomostowego służą uzyskaniu i utrzymaniu przez Uczestnika projektu płynności finansowej w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie winno być przeznaczone **na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonej w pierwszym okresie działalności firmy, w tym kosztów obowiązkowego ubezpieczenia i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto** (bez podatku VAT).
- Finansowe podstawowe wsparcie pomostowe **wypłacane jest zaliczkowo** w miesięcznych transzach zgodnie z warunkami umowy, o której mowa w pkt. 4. Pierwsza transza wypłacana jest Uczestnikowi projektu po podpisaniu umowy natomiast przed wypłatą każdej kolejnej transzy Uczestnikowi projektu jest zobowiązany do:
 - złożenia oświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS za poprzedni miesiąc,
 - przedłożenie rozliczenia, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków z wyszczególnieniem podatku VAT, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe (z zastrzeżeniem, że Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu).

§ 4 Zasady przyznawania przedłużonego wsparcia pomostowego

- W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach (kiedy zagrożona zostaje trwałość realizowanego przedsięwzięcia, np. działalność gospodarcza przynosi straty, które mogą prowadzić do jej likwidacji) istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego o kolejne 6 miesięcy, jednakże nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.



2. Przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego będzie poprzedzone przeprowadzoną przez Beneficjenta analizą wskazującą na istnienie obiektywnych przyczyn leżących u podstaw trudnej sytuacji oraz wskazaniem kierunków wyjścia z zaistniałej sytuacji.
3. Maksymalna kwota comiesięcznego przedłużonego wsparcia pomostowego o jaką Uczestnik projektu może się ubiegać wynosi 1000 zł (średnia kwota przyjęta w projekcie wynosi 550,00 zł), niemniej jednak decyzję o przyznaniu wsparcia wraz z określeniem jej wysokości podejmuje Komisja Oceny Wniosków.
4. W Projekcie w uzasadnionych przypadkach przewidziano przedłużone wsparcie pomostowe w średniej wysokości 550,00 zł na 1 miesiąc dla 11 Uczestników projektu.
5. Warunkiem ubiegania się o przedłużone wsparcie pomostowe jest złożenie Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego z zachowaniem określonego terminu (**Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu wraz z wymienionymi w nim załącznikami) oraz uzyskaniu pozytywnej oceny przez Komisję Oceny Wniosków.
6. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego składany jest przez Uczestnika projektu **nie później niż w piątym miesiącu** otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego a okres wypłaty przedłużonego wsparcia pomostowego nie może trwać dłużej niż 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej.
7. Wniosek wraz z załącznikami (podpisany i parafowany przez Uczestnika projektu) należy złożyć w wersji papierowej (w 1 egzemplarzu) lub w wersji elektronicznej (skan podpisanego i kompletnego wniosku przesłany na adres e-mail: biuro@jmm.net.pl) z obowiązkiem dostarczenia wersji papierowej najpóźniej do dnia podpisania aneksu przedłużającego udzielanie wsparcia pomostowego.
8. Przedłużone wsparcie pomostowe rozliczone jest w sposób analogiczny, co podstawowe wsparcie pomostowe, tj. uczestnik zobowiązany jest do:
 - złożenia oświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS za poprzedni miesiąc,
 - przedłożenia rozliczenia, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków z uwzględnieniem podatku VAT, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe (z zastrzeżeniem, że Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu).

§ 5 Procedura składania i oceny wniosków

1. Nabór wniosków o udzielenie wsparcia finansowego 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 jmm.net.pl/zpwns/
2. Informacja o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków wraz ze wskazaniem miejsca i formy składania wniosków zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta (oraz wysłana za pośrednictwem poczty elektronicznej do Uczestników Projektu).
3. Wszystkie wnioski podlegają ocenie formalnej (w zakresie kompletności wniosku i załączników) oraz merytorycznej (wg kryteriów oceny: wykonalność przedsięwzięcia, operacyjność, kompletność, racjonalność, trwałość projektu) w oparciu o Karty oceny (**Załącznik nr 11 i 12** do niniejszego Regulaminu).
4. W przypadku wykrycia błędów o charakterze formalnym dopuszcza się możliwość korekty wniosku w terminie i zakresie wyznaczonym przez Beneficjenta (JMM Mariusz Lewandowski) w kierowanym do Beneficjenta Pomocy piśmie.
5. Oceny merytorycznej złożonych wniosków (w tym zweryfikowanie biznes planów i pozostałych załączników do wniosku) dokonuje Komisja Oceny Wniosków powołana przez Beneficjenta, składająca się z Przewodniczącego oraz min. 2 Członków Komisji.
6. Uczestnicy Projektu zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny:



- w przypadku oceny formalnej informacja o wyniku pozytywnym lub negatywnym,
- w przypadku oceny merytorycznej informacja o pozytywnym wyniku oceny wraz z przyznaną liczbą punktów oraz kwotą przyznanego wsparcia finansowego lub informacja o negatywnym wyniku oceny wraz z przyznaną liczbą punktów wraz z uzasadnieniem.

Wykaz wniosków pozytywnie i negatywnie ocenionych zostanie również podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta jmm.net.pl/zpwns/.

7. Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zarejestrowania działalności gospodarczej, w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia, najpóźniej do dnia podpisania Umowy o przyznaniu dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 6 Procedura odwoławcza

1. Uczestnikowi Projektu w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania decyzji o wyniku oceny formalnej oraz merytorycznej wniosków o udzielenie wsparcia finansowego, przysługuje prawo do złożenia odwołania do Beneficjenta.
2. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w Regionalnym Biurze Projektu (ul. Zawierciańska 6/5, 32-310 Klucze)
3. Przewiduje się odwołanie:
 - od decyzji Oceniających formalnie w przypadku odrzucenia wniosku ze względu na nie spełnianie kryteriów formalnych,
 - od decyzji Komisji Oceny Wniosków w przypadku odrzucenia wniosku ze względu na nie spełnienia kryteriów merytorycznych lub braku przyznania kwoty wsparcia.
4. Beneficjent utworzył rezerwę na odwołania w wysokości 40% środków przeznaczonych na udzielenie dotacji 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, które spełniły warunki do otrzymania dofinansowania.
5. Odwołanie musi zawierać dane Uczestnika Projektu, przyczynę jego składania wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi załącznikami.
6. Zmiana decyzji Oceniających formalnie lub Komisji Oceny Wniosków może nastąpić o ile Uczestnik Projektu dowiedzie, że Komisja/Oceniający podejmując swoje decyzje nie uwzględniła informacji znajdujących się wśród złożonych dokumentów, które mogłyby znacząco zmienić ocenę.
7. Decyzje ogłaszane są najpóźniej następnego dnia po rozpatrzeniu sprawy i są ostateczne.

§ 7 Kontrola i monitoring

1. Beneficjent (JMM Mariusz Lewandowski) prowadzi co najmniej 2 wizyty monitoringu i kontroli prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektu przez okres 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu.
2. Celem kontroli i monitoringu jest ustalenie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzanie prawidłowości prowadzonej działalności.
3. Podczas rozliczania udzielonego dofinansowania, a także podczas kontroli nie są weryfikowane pojedyncze dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie. Sprawdzeniu może podlegać np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia, czy są odprowadzone składki do ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z US, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa itp.
4. Z czynności kontrolnych zostanie sporządzony pisemny protokół, podpisany przez obie strony.



§ 9 Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta w porozumieniu z IP.
2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych, wytycznych dotyczących Osi Priorytetowej I. Osoby młode na rynku pracy Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zmianach prawa w zakresie dotyczącym niniejszego Projektu.
3. 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.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. 12.05.2020 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 **Wzór Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych**

Załącznik nr 2 **Wzór Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego**

Załącznik nr 3 **Wzór Wniosku o przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

Załącznik nr 4 **Wzór Umowy na otrzymanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

Załącznik nr 5 **Wzór Biznesplanu**

Załącznik nr 6 **Wzór Harmonogramu rzeczowo-finansowego**

Załącznik nr 7 **Wzór Oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis***

Załącznik nr 8 **Wzór Oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy *de minimis***

Załącznik nr 9 **Wzór Oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

Załącznik nr 10 **Regulamin Komisji Oceny Wniosków**

Załącznik nr 11 **Wzór Karty oceny formalnej**

Załącznik nr 12 **Wzór Karty oceny merytorycznej**

Załącznik nr 13 **Wzór formularza informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis***

Załącznik nr 14 **Oświadczenie Uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych**

Załącznik nr 15 **Wzór Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego**

Załącznik nr 16 **Wzór umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego**

Załącznik nr 17 **Wzór aneksu do umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego**