**REGULAMIN PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

w ramach

**Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego**

**na lata 2014 - 2020**

**Oś Priorytetowa 6**

RYNEK PRACY

**Działanie 6.5**

*Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych*

**Tytuł projektu „Płynne przejście" nr RPWP.06.05.00-30-0002/21**

**Beneficjent: Fundacja Dar Edukacji**

## § 1
## Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik projektu (dalej jako Uczestnik) zobowiązany jest do:
   a) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
   b) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem,
   c) uczestniczenia w zajęciach: szkolenia, doradztwo;
   d) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
   e) współpracy z Beneficjentem,
   f) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta,
   g) poddania się kontroli/monitoringowi ze strony Beneficjenta.
2. Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu w opłacaniu podatków oraz składek ZUS wystawionego nie wcześniej niż 2 miesiące przed zawarciem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* (dalej jako Umowa).
3. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki, nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
4. Beneficjent ma prawo wezwać Uczestnika przed podpisaniem Umowy do przedstawienia innych niż wskazane w ust. 2 i 3 dokumentów potwierdzających sytuację finansową Uczestnika oraz informacje przedstawione w biznesplanie, o którym mowa w § 2 ust. 8 (dalej jako Biznesplan).

## § 2
## Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 10 Uczestników, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (nie dotyczy osób zwolnionych z udziału w szkoleniu).

2. Uczestnik może ubiegać się o środki finansowe (dotację oraz wsparcie pomostowe finansowe, dalej łącznie jako Bezzwrotne wsparcie):

a) na wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie). Obowiązująca kwota stawki jednostkowej na samozatrudnienie wynosi 23 050,00 PLN (dalej jako Dotacja);

b) na wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej, którego miesięczna kwota jest nie większa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień złożenia wniosku beneficjenta o dofinansowanie, przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej[1] (dalej jako Wsparcie pomostowe finansowe) w wysokości 2 156,00 zł netto na miesiąc.

3. O Bezzwrotne wsparcie Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie Biznesplanu przedsięwzięcia oraz wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego (dalej jako Wniosek o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości), zgodnych ze wzorami stanowiącymi załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Uczestnik projektu w ramach utworzonej działalności nie wnosi wkładu własnego do projektu.

5. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierający Biznesplan jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego (jeżeli dotyczy), a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub rejestracją w KRS).

6. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestnika pisemnie (pocztą tradycyjną i/lub elektroniczną i wywiesi informację w biurze projektu) o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest w terminie do 14 dni od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i kartą oceny biznesplanu.

7. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.

8. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, należy złożyć w 2 egzemplarzach papierowych (wraz z wersją elektroniczną na płycie CD/pendrive) w biurze projektu, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.

9. Wszystkie złożone przez Uczestników dokumenty o przyznanie Bezzwrotnego wsparcia są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta.

[1] Przy wyliczaniu maksymalnej kwoty pomocy, do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wlicza się wydatki, o których mowa w § 5 ust. 4, tj. w kwocie bez podatku VAT.

10. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie Bezzwrotnego wsparcia możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika, niezwłocznie po ich wykryciu.

11. Komisja Oceny Biznesplanów dokonuje oceny pod kątem potwierdzenia zasadności prowadzenia działalności gospodarczej przez danego Uczestnika projektu, możliwości jej funkcjonowania i utrzymania się na rynku przez co najmniej minimalny wymagany okres 12 miesięcy oraz prawidłowości sporządzenia budżetu przedsięwzięcia.

12. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za następujące elementy oceny:

a) pomysł na biznes,
b) potencjał wnioskodawcy,
c) opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia,
d) operacyjność i kompletność.

13. Beneficjent za pomocą poczty elektronicznej informuje Uczestników o wyniku oceny dokumentów, o których mowa w ust.3, w terminie 5 dni od dnia dokonania oceny

14. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu Bezzwrotnego wsparcia Uczestnik zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEiDG lub rejestracji w KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorstwa, następuje podpisanie Umowy

15. Jeżeli Komisja Oceny Wniosków, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierającego Biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, 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 o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Komisja Oceny Wniosków stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.

16. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości planowanych do udzielenia w ramach projektu, w wyniku rozstrzygnięcia procedury odwoławczej.

## § 3

## Procedura odwoławcza

1. Uczestnicy, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, mają prawo wnieść odwołanie – od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji – w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny.

2. Każdy z Uczestników ma możliwość wglądu w dokumentację Beneficjenta związaną z oceną jego wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz innymi elementami oceny, które decydują o

przyznaniu wsparcia finansowego. Wnosząc odwołanie Uczestnik powołuje się na konkretne zapisy zawarte w ww. dokumentach, z którymi się nie zgadza.

3. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Beneficjenta. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku 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.

4. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.

6. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy osób zakwalifikowanych do projektu.

7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania Umowy w przypadku, gdy z dokumentów przedstawionych przez Uczestnika dla potrzeb przygotowania Umowy lub innych dokumentów będących w dyspozycji Beneficjenta wynikać będzie, iż Uczestnik nie zawarł w Biznesplanie wszystkich informacji istotnych z punktu widzenia oceny opłacalności planowanego przez Uczestnika przedsięwzięcia.

## § 4

## Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Kwota Dotacji jest równa stawce jednostkowej na samozatrudnienie w wartości wskazanej w § 2 ust. 2 lit. a, zgodnie z zapisami Umowy.

2. Dotacja w kwocie równej ustalonej stawce jednostkowej jest przyznawana wszystkim Uczestnikom w takiej samej wysokości.

3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy, wypłacanej po podpisaniu Umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia przez Uczestnika projektu.

4. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie Umowy po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze Umowę jednocześnie zobowiązany jest do:

a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
b) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
c) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy;
d) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.

5. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawierana pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowego realizowanego w ramach projektu lub złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym Uczestnik posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.

6. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:

a) poręczenie według prawa cywilnego (wystawione przez jednego lub kilku poręczycieli posiadających stałe źródło dochodów na podstawie umów zawartych na okres udzielania poręczenia (12 miesięcy), których łączne przeciętne wynagrodzenie, pomniejszone o potrącone od ubezpieczonych składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz chorobowe wynosi minimum 4651,78 zł (Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 18 lutego 2021 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2020 r. i w drugim półroczu 2020 r.) z ostatnich 3 miesięcy (przy czym każdy z poręczycieli posiada źródło dochodów powyżej minimalnego wynagrodzenia),
b) oświadczenia w formie aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji na podstawie art. 777 kodeksu postępowania cywilnego. Zabezpieczenie w formie aktu notarialnego musi określać termin, w którym Beneficjent może wystąpić o nadanie klauzuli wykonalności, który nie może być krótszy niż **20 miesięcy** od daty podpisania niniejszej umowy. Zabezpieczenie będzie opiewać na kwotę nie mniejszą niż kwota środków, o których mowa w § 2 ust. 2 tj na kwotę co najmniej **48 922,00 zł (słownie: czterdzieści osiem tysięcy dziewięćset dwadzieścia dwa złote 00/100).** Zabezpieczenie to zwracane jest Uczestnikowi projektu po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, jednakże nie wcześniej niż 90 dni po upływie 12 miesięcy od momentu podpisania umowy.

7. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.

8. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem Umowy Uczestnik ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorstwa mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.

9. Uczestnik jest rozliczany przez Beneficjenta z nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie.

10. Uczestnik, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości, ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.

11. Uczestnik ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. czy Uczestnik faktycznie prowadzi działalność gospodarczą. W tym celu kontrola odbywa się w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności) sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane 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 działalności gospodarczej itp.

## § 5
## Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie tym uczestnikom, którzy uzyskali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane w postaci pomocy finansowej, której miesięczna kwota jest nie większa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień złożenia wniosku beneficjenta o dofinansowanie projektu, przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (Wsparcie pomostowe finansowe) w wysokości 2 156,00 zł netto na miesiąc.
3. Wsparcie pomostowe finansowe jest wypłacane Uczestnikowi w transzach miesięcznych.
4. Środki Wsparcia pomostowego finansowego mogą być przeznaczone na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT), do wysokości, o której mowa w ust. 2.
5. Złożenie Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego następuje razem ze złożeniem Biznesplanu.
6. Złożone przez Uczestników wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 2. Wnioski o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego są oceniane razem z Biznesplanem.
7. Beneficjent pisemnie za pomocą poczty elektronicznej informuje Uczestników o wyniku oceny wniosków o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego w terminie 5 dni od dnia dokonania oceny, poprzez sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania Wsparcia pomostowego finansowego.
8. Wsparcie pomostowe finansowe jest przyznawane na podstawie Umowy.
9. Wsparcie pomostowe finansowe jest wypłacane w terminach określonych w Umowie.
10. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach Wsparcia pomostowego finansowego zgodnie z celem, jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał Bezzwrotne wsparcie.
11. Rozliczenie przekazanego Uczestnikowi Wsparcia pomostowego finansowego następuje na podstawie dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie przez Uczestnika wydatków zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego oraz udokumentowania przez Uczestnika opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
12. Ze środków Wsparcia pomostowego finansowego nie może zostać sfinansowany podatek VAT.
13. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 3, obejmuje również wnioski o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego.

## § 6
## Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. Uczestnik jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej na terenie województwa wielkopolskiego (tj.: w okresie pierwszych 12 miesięcy działalności nie ma możliwości przeniesienia siedziby/stałego miejsca działalności gospodarczej poza województwo wielkopolskie) przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS.
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami.

## § 7
## Rezygnacja i skreślenie uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika oświadczenia w sprawie rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanych przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z Uczestnikiem lub zasad współżycia społecznego.
5. W przypadku rezygnacji/skreślenia Uczestnika z udziału w projekcie jest on zobowiązany zwrócić wszystkie otrzymane materiały szkoleniowe i pomocnicze.
6. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
8. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału projekcie/skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi za udział w projekcie.

## § 8
## Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ WRPO 2014+, a następnie – po zaakceptowaniu zmian przez IZ WRPO 2014+ – pisemnie powiadamia także Uczestników.
3. Beneficjent jako operator Bezzwrotnego wsparcia i usług towarzyszących przyznaniu bezzwrotnego wsparcia odpowiada przed Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+ za sposób udzielania Dotacji i Wsparcia pomostowego finansowego, jak również kontrolę ich wydatkowania przez Uczestników.
4. sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z uczestnikami projektu oraz Standardy realizacji wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dotacji połączone z pomostowym wsparciem finansowym w projektach Działania 6.5 WRPO 2014-2020 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych opracowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach WRPO 2014+.

……..

Data i podpis Beneficjenta

Załączniki:

1. Biznesplan;
2. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego;
3. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawierana pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem;
4. Oświadczenie dot. rozliczenia wsparcia pomostowego finansowego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków.