



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitarnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

## Regulamin przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości

### PROJEKT

### „POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitarnym”

### w ramach

### REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO na lata 2014-2020

#### I. Informacje podstawowe.

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitarnym.
2. Projekt realizowany jest przez Beneficjenta - BUSINESS SCHOOL Hanna Polak, Marcin Polak Spółka Jawna z siedzibą w Warszawie, ul. Bagatela 13, 00-585 Warszawa
3. Biuro projektu mieści się w **ul. Rewolucji 1905 r. Nr 82 lok. A 18, 90-223 Łódź**
4. Strona internetowa projektu dostępna jest pod adresem: [www.business-school.pl/postawnabiznes](http://www.business-school.pl/postawnabiznes)
5. Projekt zakłada przygotowanie 90 uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach i doradztwie oraz udzielenie dotacji na utworzenie działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego dla 64 osób spośród uczestników.

#### II. Zakres wsparcia finansowego.

1. Uczestnik projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:
  - jednorazowej dotacji,
  - finansowego wsparcia pomostowego służącego pokryciu bieżących wydatków powstałych w okresie prowadzenia działalności gospodarczej, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
  - wsparcia pomostowego w postaci usług doradczych o charakterze specjalistycznym
2. Wysokość jednorazowej dotacji brutto o jaką może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującej w dniu przyznania wsparcia (z zastrzeżeniem wysokości określonej w budżecie projektu tj. 27 100,00 zł)
3. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej (z zastrzeżeniem wysokości określonej w budżecie projektu - maksymalna wysokość transzy miesięcznej wynosi 2100,00 zł i wsparcie może zostać przyznane maksymalnie na okres 12 miesięcy).
4. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
  - na jednorazowe dotacje - 1 734 400,00 zł,
  - na finansowe wsparcie pomostowe 1 612 800,00 zł.
5. Niedopuszczalne jest aby planowana działalność gospodarcza stanowiła działalność prowadzoną wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.

#### III. Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia.



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitalnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

1. Do 5 dni od zakończenia szkolenia ABC DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ Beneficjent powiadomi Uczestników projektu o terminie, miejscu i formie rozpoczęcia i zakończenia naboru biznesplanów z załącznikami, ponadto informacja zostanie zamieszczona na stronie www projektu oraz w biurze projektu.
2. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć w terminie podanym przez Beneficjenta biznesplan wraz z zestawieniem wydatków zgodne ze wzorami stanowiącym załączniki do niniejszego regulaminu w 2 egzemplarzach. W zestawieniu wydatków umieszcza się wydatki, planowane do poniesienia w ramach jednorazowej dotacji, tj. wydatki na zakup towarów i usług wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych i jakościowych oraz wartości jednostkowej (w kwotach brutto, bez wyszczególnienia podatku VAT). W zestawieniu umieszcza się również wydatki planowane do poniesienia w ramach finansowego wsparcia pomostowego, tj. na pokrycie obowiązkowych składek ZUS oraz innych wydatków bieżących w kwocie netto (bez podatku VAT).
3. Do biznesplanu uczestnik załącza oświadczenie, w którym deklaruje, czy zamierza się zarejestrować jako podatnik VAT czy też nie zamierza dokonać takiej rejestracji oraz czy zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Uczestnik planując działalność gospodarczą może założyć zakupy i inwestycje dokonywane ze środków trzecich, w tym własnych, które zaangażuje do rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie wykazuje ich jednak w zestawieniu wydatków w biznesplanie. Takie zakupy i inwestycje należy scharakteryzować w części opisowej biznesplanu.
5. Uczestnik, który zadeklarował, że nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT lub zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT otrzymuje jednorazową dotację w pełnej kwocie odpowiadającej wydatkom wskazanym w biznesplanie.  
Uczestnik, który zadeklarował, że zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT i nie zamierza prowadzić wyłącznie działalności zwolnionej z VAT otrzymuje jednorazową dotację w kwocie pomniejszonej, odpowiadającej ilorazowi zaplanowanych w biznesplanie wydatków i liczby 1,23
6. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy beneficjentem i uczestnikiem projektu.
7. Uczestnik projektu przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą.
8. Złożenie biznesplanu po terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia.
9. Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.
10. Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:
  - biznesplan lub załączniki niepodpisane przez uczestnika,
  - biznesplan lub załączniki niewypełnione w całości,
  - biznesplan lub załączniki złożone na niewłaściwych formularzach
  - biznesplan lub załączniki wypełnione lub wydrukowane w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
  - biznesplan lub załączniki nie zawierają wszystkich stron.
  - biznesplan i załączniki niezłożone w 2 egzemplarzach
  - brak złożenia wymaganego załącznika/załączników
11. Dokumenty poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.

#### IV. Ocena biznesplanów.

Strona 2 z 15

Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitarnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

1. Oceny biznesplanów dokonuje Komisja Oceny Biznesplanów.
2. Komisja Oceny Biznesplanów składa się z minimum 5 osób z wykształceniem wyższym, doświadczeniem w ocenie biznesplanów, pożądaną wiedzą i doświadczeniem w zakresie prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości.
3. O miejscu i terminie oceny biznesplanów zostanie powiadomiony WUP w Łodzi przynajmniej na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji Oceny Biznesplanów.
4. Przed rozpoczęciem procesu oceny biznesplanów drogą elektroniczną do WUP w Łodzi zostanie przekazany wykaz osób biorących udział w ocenie biznesplanów.
5. Każdy prawidłowo złożony biznesplan (tj. pozytywnie oceniony pod względem formalnym) zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych członków komisji w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:

Grupa kryteriów	Ocena minimalna będąca oceną pozytywną	Kryterium	Zakres punktowy
I. Racjonalność założeń	24	Racjonalność planowanych produktów / usług i możliwość ich realizacji	0 – 12
		Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia	0 – 12
		Racjonalność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży	0 – 8
		Trwałość planowanej działalności gospodarczej	0 – 8
II. Potencjał początkowy	12	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem	0 – 13
		Posiadane zaplecze finansowe	0 – 2
		Posiadane zaplecze materiałowe	0 – 5
III. Efektywność kosztowa	12	Adekwatność i zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami, planowanymi usługami i produktami	0 – 15
		Adekwatność proponowanych źródeł finansowania dla trwałości działalności gospodarczej	0 – 5
IV. Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami	12	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności	0 – 10
		Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia	0 – 10

6. Ocena jest dokonywana na karcie oceny biznesplanu (wzór karty oceny biznesplanu stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu).
7. Ocena złożonych biznesplanów dokonywana jest w terminie do 14 dni od dnia zakończenia składania biznesplanów.
8. Ocena każdego oceniającego musi być liczbą całkowitą, nie może być ułamkiem np. 1,5; 2,75.
9. Minimum kwalifikujące do przyznania dotacji to minimum 60% punktów w ramach każdego kryterium od każdego oceniającego.
10. W przypadku rozbieżności: minimalna - maksymalna liczba punktów lub różnica w ocenie powyżej 30 punktów-następuje rozstrzygnięcie przewodniczącego Komisji Oceny Biznesplanów.



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitarnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

11. W przypadku różnic dotyczących konieczności wprowadzenia zmian w biznesplanie wypracowywane będzie wspólne stanowisko oceniających przy udziale przewodniczącego Komisji Oceny Biznesplanów.
12. Biznesplan podlega ocenie przez Komisję Oceny Biznesplanów, co oznacza, że Komisja Oceny Biznesplanów decyduje zarówno o przyznaniu wsparcia, jak i o jego zakresie. Beneficjent ma prawo dokonywać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w szczególności co do sposobu wydatkowania otrzymanych środków.
13. Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczące jego biznesplanu karty oceny biznesplanu.
14. Złożone biznesplany z załącznikami nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektu.
15. O wynikach oceny biznesplanu uczestnik zostanie powiadomiony pisemnie (mailowo lub listownie w przypadku jeśli uczestnik nie ma maila ) w terminie 5 dni od ustalenia wyników.
16. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu. Dotacja służy pokryciu wydatków mających na celu samo uruchomienie działalności gospodarczej. Może być przeznaczona na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na środki transportu, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych), zakup środków obrotowych oraz pokrycie innych wydatków uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej. Zasadniczo dotacja nie powinna służyć pokryciu bieżących wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
17. W ramach jednorazowego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej możliwe jest sfinansowanie przez Przedsiębiorcę wydatków inwestycyjnych umożliwiających uruchomienie (powstanie) przedsiębiorstwa, a w szczególności:
  - a) **zakup wartości niematerialnych i prawnych, sprzętu rozumianego jako środki trwałe oraz pozostałego sprzętu i wyposażenia**, dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo-wartościowa, w tym:
    - zakup samochodu – podstawą uznania wydatku za kwalifikowalny jest jego niezbędność i celowość do prowadzenia działalności gospodarczej (co oznacza brak możliwości rozpoczęcia prowadzenia działalności bez zakupu środka transportu), przedstawienie przez uczestnika dokumentu uprawniającego do prowadzenia pojazdu.
      - Zakup środka transportu możliwy jest w wysokości:
        - powyżej 15 000,00 zł – dotyczy tylko działalności: nauka jazdy (PKD 85.53), usługi wynajmu środka transportu osób np. do ślubów (PKD 77.1), taksówki osobowe;
        - do 15 000,00 zł – w pozostałych przypadkach.
  - b) **zakup środków obrotowych** pod warunkiem, że są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów realizowanej inwestycji oraz odpowiednio uzasadnione:
    - towar w wysokości maksymalnie do 15 000,00 zł,
    - surowce do produkcji w wysokości maksymalnie do 17 000,00 zł,
    - łącznie towar i surowce do produkcji w wysokości maksymalnie do 17 000,00 zł,
  - c) **koszt prac remontowych** maksymalnie do kwoty 6 000,00 zł. Koszt kwalifikowalny tylko w obiektach usługowo – handlowych (nie mieszkalnych).
18. Całość wydatków powinna być zgodna z celami przedsięwzięcia i niezbędna do rozpoczęcia działalności gospodarczej, pod tym też kątem wszystkie wydatki będą oceniane przez Komisję Oceny Wniosków.



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitalnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy na udzielenie wsparcia finansowego w postaci dotacji Przedsiębiorca ponosi na własną odpowiedzialność.

19. Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów od najbliższych członków rodziny, tj. osób z którymi Przedsiębiorca jest w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z Uczestnikiem/czką Projektu.
20. Środki te powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności tj. np. na wydatki związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, czynszem, ubezpieczeniem, reklamą.
21. W ramach dotacji kosztem niekwalifikowalnym są koszty:
  - promocji i reklamy (w tym koszty produkcji banerów, szyldów, stron internetowych, ulotek, wizytówek itp.),
  - koszty materiałów biurowych (np. segregatory, papier, kalkulator itp.)
  - koszt zakupu kasy fiskalnej (w związku z możliwością odzyskania kosztów z Urzędu Skarbowego)
22. Środków dotacji nie można przeznaczać na:
  - a) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
  - b) zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
  - c) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
  - d) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
23. Uczestnik projektu może otrzymać wsparcie bezzwrotne, o ile realizacja przygotowanego przez niego biznesplanu tego wymaga i nie oznacza to podwójnego finansowania.

#### V. Zmiany w biznesplanie.

1. Oceniający biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w tym: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
2. O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie na formularzu zmian w biznesplanie.

#### VI. Przyznawanie wsparcia.

1. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi suma punktów przyznanych przez obu oceniających.
2. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę biznesplanu. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
3. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje liczba punktów przyznana w kategorii racjonalność założeń.
4. W ramach każdej edycji rekrutacji na listę zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia zaplanowano min. 32 biznesplany najlepiej ocenione. Łącznie w projekcie min. 64.



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitarnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

5. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji realizatora projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego wszystkim uczestnikom, których biznesplany oceniono pozytywnie –uczestnicy, którym nie przyznano wsparcia, trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
6. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
  - 1) którykolwiek z oceniających przyznał za ocenę przynajmniej jednej z grup kryteriów ocenę niższą niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danej grupy kryteriów,
  - 2) kwota jaką dysponuje realizator projektu, po uwzględnieniu zmian w biznesplanie, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
  - 3) zostanie stwierdzone, że uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
  - 4) z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza była prowadzona wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
  - 5) z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

#### **VII. Procedura odwoławcza.**

1. Uczestnik, który otrzymał negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia ma prawo złożyć odwołanie do biura projektu w terminie 5 dni od dnia powiadomienia go o odmowie przyznania wsparcia.
2. Odwołanie w terminie 5 dni od dnia powiadomienia go o odmowie przyznania wsparcia przysługuje również, jeżeli uczestnik otrzymał wsparcie finansowe jednak w kwocie niższej niż wnioskowana, a także jeżeli nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w biznesplanie.
3. Odwołanie należy złożyć w biurze projektu w formie pisemnej, podpisanej oryginalnie przez uczestnika. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia/obniżeniu wsparcia/zmian w biznesplanie za wadliwą.
4. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
  - 1) jest niezasadne,
  - 2) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
  - 3) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia/obniżeniu wsparcia/zmian w biznesplanie za wadliwą,
  - 4) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
5. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 7 dni roboczych.
6. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony na piśmie (mailowo lub listownie w przypadku jeśli uczestnik nie ma maila).
7. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzana jest ponowna ocena biznesplanu w terminie 5 dni na zasadach opisanych w rozdziale IV przez osoby, które nie dokonywały oceny biznesplanu po raz pierwszy.
8. Jeżeli wynikiem ponownej oceny biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia/ podtrzymanie obniżenia wsparcia/zmian w biznesplanie – odwołanie nie przysługuje.



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitalnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

9. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań.
10. Po zakończeniu procesu oceny biznesplanów sporządzona będzie lista rankingowa, która zostanie przesłana niezwłocznie do WUP w Łodzi. Lista podlega zatwierdzeniu przez WUP w Łodzi.
11. WUP w Łodzi ma również prawo uczestnictwa w procesie oceny biznesplanów. Zastrzeżenia powstałe w wyniku uczestnictwa w ocenie biznesplanów mogą stanowić podstawę do podjęcia przez WUP w Łodzi decyzji o odmowie udzielenia wsparcia finansowego danemu uczestnikowi, a w uzasadnionych przypadkach do unieważnienia części lub całości oceny biznesplanów.
12. Ogłoszenie listy rankingowej następuje po jej zatwierdzeniu przez WUP w Łodzi.

### VIII. Przyznanie wsparcia.

1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest zarejestrować działalność gospodarczą oraz doręczyć w terminie 4 dni od dnia otrzymania ostatecznej informacji o przyznaniu wsparcia Wniosek do Umowy o udzieleniu wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej (stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu) zawierający:
  - a) biznesplan uwzględniający zaproponowane przez oceniających zmiany,
  - b) oświadczenie w sprawie pomocy de minimis (stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu) wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona.
  - c) kopię dokumentu poświadczającego zgłoszenie rozpoczęcia działalności gospodarczej do CEiDG, w tym kopię dokumentu poświadczającego zgłoszenie do ZUS (tj. ZUS ZFA),
  - d) kopię dokumentu nadania numeru REGON,
  - e) kopię dokumentu zawierającego NIP Wnioskodawcy,
  - f) zaświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców CEiDG ze wskazaniem, że wpis jest aktywny,
  - g) oświadczenie uczestnika projektu o numerze rachunku bankowego (stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu),
  - h) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu),
  - i) oświadczenia Uczestnika projektu (stanowiące element Wniosku do Umowy o udzieleniu wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej),
  - j) zaświadczenie o niezaleganiu z opłatami do ZUS i Urzędu Skarbowego
  - k) informację o proponowanej formie zabezpieczenia udzielonego wsparcia
  - l) dodatkowo uczestnik przedstawia do wglądu dowód osobisty
2. Beneficjent dokonuje oceny poprawności Wniosku oraz załączonych dokumentów.
3. Jeżeli dokumenty są wadliwe uczestnik zostanie pisemnie wezwany do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Jeżeli uczestnik w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe realizator projektu może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać uczestnika do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.
4. Beneficjent przyznaje Uczestnikom projektu, którzy złożyli poprawne Wnioski oraz wymagane dokumenty, środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości.
5. Uczestnik, który zadeklarował, że nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT lub zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT otrzymuje jednorazową dotację w pełnej kwocie odpowiadającej wydatkom wskazanym w biznesplanie.
6. Uczestnik, który zadeklarował, że zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT i nie zamierza prowadzić wyłącznie działalności zwolnionej z VAT otrzymuje jednorazową dotację w kwocie pomniejszonej, odpowiadającej ilorazowi zaplanowanych w biznesplanie wydatków i liczby 1,23



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitalnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

7. Uczestnicy projektu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej w ramach projektu oznacza brak możliwości przyznania wsparcia finansowego.
8. Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania (uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS).

#### IX. Umowa.

1. Z uczestnikiem, któremu przyznano wsparcie podpisywana jest Umowa o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej (stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu) określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.
2. Warunkiem podpisania umowy jest rejestracja działalności gospodarczej.
3. Jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy może być uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy.
4. W umowie uczestnik zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu.
5. Zawierając umowę uczestnik składa oświadczenie w przedmiocie zamiaru zarejestrowania się jako podatnik VAT.
6. Uczestnik projektu, któremu przyznano dotację inwestycyjną oraz wsparcie pomostowe jest zobowiązany do założenia rachunku firmowego, na który zostaną przelane środki pomocowe.
7. Beneficjent zastrzega, że wypłata dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego może nastąpić jeżeli Beneficjent będzie posiadał środki projektowe przekazane od WUP w Łodzi.
8. Wsparcie finansowe dla Uczestników projektu stanowi pomoc de minimis i jest udzielane na podstawie Rozporządzenia MliR w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2.07.2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz.1073). Zgodnie z zapisami wskazanych powyżej rozporządzeń pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
9. Każdemu Uczestnikowi projektu, któremu zostało udzielone wsparcie finansowe Beneficjent wydaje zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. (Dz.U.2014, poz.1550) w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis.
10. Zaświadczenie o udzieleniu pomocy publicznej powinno zostać wydane w dniu podpisania Umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.
11. Niedozwolone jest łączenie wsparcia finansowego w czasie wymaganego okresu prowadzenia działalności gospodarczej z finansowaniem działalności gospodarczej z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym, w szczególności takich jak (np. dotacja z powiatowego urzędu pracy), innego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego lub POWER).
12. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.
13. Uczestnik projektu, który podpisze Umowę o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej jednocześnie zobowiązany jest do:





Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitalnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

- a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
  - b) poddania się kontroli i monitoringu w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości przez beneficjenta, WUP w Łodzi oraz inne zwierzchnie organy kontrolne
  - c) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem;
  - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy;
  - e) wydatkowania wsparcia zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem
  - f) złożenia rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w Umowie
  - g) zgłoszenia Beneficjentowi faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja przyznana została w kwocie pełnej, i w takim przypadku do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od złożenia pierwszej deklaracji podatkowej. (Tak dokonany zwrot następuje bez odsetek. W przypadku braku zwrotu kwoty podatku we wskazanym terminie naliczane są odsetki ustawowe)
  - h) podpisania odpowiednich oświadczeń potwierdzających możliwość uzyskania wsparcia finansowego
  - i) wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy
14. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w co najmniej dwóch z następujących form:
- a) weksel własny (obowiązkowo)
  - b) poręczenie według prawa cywilnego,
  - c) gwarancja bankowa,
  - d) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - e) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - f) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.
  - g) Innej zaakceptowanej przez Beneficjenta
15. Beneficjent ma prawo niez zaakceptowania wybranych przez Uczestnika projektu form zabezpieczeń i przedstawienia innych form, które zostaną uznane jako ostateczne. Ostateczną decyzję o rodzaju zabezpieczenia podejmuje Beneficjent na podstawie oceny ryzyka przedsięwzięcia. Nie przyjęcie propozycji Beneficjenta oznacza brak zgody na podpisanie Umowy na udzielenie wsparcia finansowego.
16. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu i nie może być zaptacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.

#### **X. Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.**

1. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów Umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
2. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania (w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta), jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu, w tym jeśli Uczestnik:



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitarnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

- a) Wykorzysta otrzymane dofinansowanie niezgodnie z przeznaczeniem
  - b) Zawiesi prowadzenie działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności
  - c) Złoży niezgodne z prawdą oświadczenie, zaświadczenie lub informację wymaganą w Umowie
3. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z zestawieniem wydatków stanowiącym integralną część biznesplanu.
  4. Wydatki podlegające finansowaniu w ramach otrzymanego wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości (dotacji) powinny zostać poniesione w okresie 3 miesięcy od wypłaty środków.
  5. Wszystkie płatności dokonywane w ramach umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej powinny być dokonywane w formie bezgotówkowej (w tym kartą płatniczą) z konta Uczestnika projektu przedstawionego w Umowie o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej lub w formie gotówkowej.
  6. Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów od osób zamieszkałych pod tym samym adresem co Uczestnik projektu oraz od najbliższych członków rodziny, tj. osób z którymi Uczestnik projektu jest w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z Uczestnikiem Projektu.
  7. W wymaganym okresie prowadzenia działalności gospodarczej uczestnikowi nie wolno zbyć przedsiębiorstwa ani dokonać przekształcenia, o którym mowa w przepisach Kodeksu spółek handlowych.
  8. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
  9. Uczestnicy projektu są zobowiązani do dostarczenia Beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów związanych z udziałem w projekcie na każdą jego prośbę.
  10. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli i monitoringu 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 rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
    - a) czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
    - b) czy działalność gospodarcza prowadzona jest w sposób ciągły,
    - c) czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z biznesplanem,
    - d) posiadanie i wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. W szczególności Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik 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 wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
  11. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków Umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.
  12. Po odbyciu kontroli/ wizyty monitoringowej w ramach prowadzonego monitoringu sporządzany jest stosowny protokół.
  13. W trakcie kontroli Uczestnik projektu zobowiązany jest:
    - a) przedstawić zakupione zgodnie z biznesplanem wszystkie przedmioty;



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitalnym**”

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

- b) przedstawić do wglądu dokumenty umożliwiające m.in. ocenę parametrów jakościowych opisanych w biznes planie w tym np. ewidencję środków trwałych, specyfikację techniczną sprzętu, gwarancję, licencję i inne o które poprosi Beneficjent;
  - c) udostępnić pomieszczenie do celów kontroli;
  - d) umożliwić dokonanie dokumentacji fotograficznej przez Beneficjenta w trakcie kontroli;
  - e) umożliwić sprawdzenie prawidłowości wykonania umowy, a w szczególności fakt prowadzenia działalności gospodarczej oraz wykorzystanie zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności.
14. Podstawowe obowiązki Uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
- 1) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem,
  - 2) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
  - 3) zgodnie z biznesplanem wykorzystanie środków wsparcia finansowego,
  - 4) obowiązek wystąpienia o zgodę na zmianę w biznesplanie,
  - 5) poddanie się kontroli realizatora projektu w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków.
  - 6) złożenie rozliczenia otrzymanych środków finansowych,
  - 7) zgłoszenie do beneficjenta w terminie 14 dni faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w pełnej kwocie
15. Uczestnik, który składając biznesplan zadeklarował, że **nie zamierza** zarejestrować się jako podatnik VAT, jednak w okresie prowadzenia działalności gospodarczej rejestracji takiej dokonał, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować realizatora projektu o tym, że zarejestrował się jako podatnik VAT. Obowiązek poinformowania kończy się wraz z upływem 5 lat od daty złożenia oświadczenia, o którym mowa wyżej w pkt 5 –rozdz. XI)
16. Uczestnik, który dokonał rejestracji i poinformował (w ciągu 14 dni) o tym realizatora projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, o których mowa w pkt 3 i 4 – rozdział VIII - w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej VAT.
17. Uczestnik, który dokonał rejestracji ale wbrew ciążącemu obowiązkowi nie zawiadomił o tym realizatora projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia zarejestrowania się jako podatnik VAT – w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta.
18. Postanowienia punktu 16, 17 i 18 dotyczą również uczestników, którym przyznano jednorazową dotację w pełnej kwocie z uwagi na zadeklarowanie prowadzenia wyłącznie działalności zwolnionej z VAT.
19. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku gdy:
- a) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
  - c) uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitalnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

- d) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
  - e) uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
  - f) uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
  - g) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
  - h) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z biznesplanem bez uzgodnienia z realizatorem projektu zmian,
  - i) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.
20. Uczestnik ma obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej w jeśli nie dokonał obowiązku dotyczącego zmiany statusu podatkowego VAT, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej VAT,

## **XI. Rozliczenie wsparcia finansowego**

1. Uczestnik projektu, który otrzymał wsparcie finansowe ma obowiązek jego rozliczenia. W tym celu w terminie miesiąca od zakończenia wydatkowania środków przedkłada dokumenty potwierdzające ich poniesienie: oświadczenie o wykorzystaniu jednorazowej dotacji zgodnie z biznesplanem (stanowiące załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu) z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Uczestnik projektu niezależnie od tego czy zarejestrował się lub nie zarejestrował się jako podatnik VAT, może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Zmiana nie może wpływać na zwiększenie wysokości udzielonej dotacji.
3. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta projektu nieprawidłowości formalnych w przedstawionych dokumentach, Uczestnik projektu zostaje wezwany pisemnie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
4. Beneficjent co najmniej raz na kwartał oraz ostatni raz po upływie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej sprawdza status uczestnika projektu, któremu przyznano dotację w kwocie pełnej, jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów ([www.finanse.mf.gov.pl](http://www.finanse.mf.gov.pl)). Każda weryfikacja statusu jest dokumentowana. W przypadku, gdy po weryfikacji wyjdzie na jaw, że Uczestnik nie zgłosił zmiany statusu do Beneficjenta stanowi podstawę do zwrotu otrzymanego dofinansowania z odsetkami.
5. Rozliczenie wsparcia pomostowego w formie finansowej polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe.
6. W ramach rozliczenia środków finansowych uczestnik nie przedkłada faktur lub rachunków na potwierdzenie zakupu towarów i usług zgodnie z biznesplanem, ale fakt dokonania zakupów towarów i usług jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.
7. Istotnym elementem oceny prawidłowości wydatkowania środków są kontrole w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitarnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

8. Beneficjent dokonuje oceny prawidłowości wydatkowania wsparcia finansowego w oparciu o złożone oświadczenie, wyniki kontroli oraz informacje z CEIDG oraz informacje o statusie uczestnika jako podatnika VAT dostępne na stronie <https://ppuslugi.mf.gov.pl/> (w okresie pierwszych 12 miesięcy raz na kwartał i co roku przez okres 5 lat począwszy od początku roku kalendarzowego, w którym upłynął 12-miesięczny obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej).
9. Uczestnik zostanie powiadomiony o wyniku rozliczenia.

## XII. Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe w postaci finansowej ma na celu pokrycie niezbędnych, bieżących opłat, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, podatków, opłat administracyjnych
2. O wsparcie pomostowe Uczestnik ubiega się w biznesplanie i zestawieniu wydatków.
3. Procedura wyboru i odwołań prowadzona będzie na zasadzie wyboru i odwołań w ramach środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji).
4. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia pomostowego nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z tytułu otrzymanych środków na rozwój działalności tj. dotacji.
5. Wsparcie finansowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia uczestnik powinien złożyć oświadczenie i zestawienie dotyczące wydatkowania środków (stanowiące załącznik do niniejszego Regulaminu) wraz z potwierdzeniem opłaty składek ZUS.
6. Sposób wydatkowania wsparcia pomostowego powinien być zgodny z biznesplanem i zestawieniem wydatków. W zestawieniu wydatków uczestnik wskazuje kategorie całkowitych wydatków (np. czynsz, składki ubezpieczenia społecznego). Określając wartość danego wydatku należy określić jego wartość łącznie w całym okresie objęcia finansowym wsparciem pomostowym.
7. Kwota środków niewydatkowanych w danym miesiącu powiększa pulę środków możliwych do wykorzystania w miesiącu kolejnym.
8. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przyznawane na pokrycie:
  - obowiązkowych składek ZUS
  - innych wydatków bieżących w kwocie netto, tj. bez podatku VAT.
9. Inne wydatki bieżące to w szczególności:
  - koszty administracyjne (np. wynajem lokalu)
  - koszty eksploatacji pomieszczeń (np. energia elektryczna, woda, odpady komunalne - wymagana umowa na firmę lub zainstalowany podlicznik)
  - usługi telekomunikacyjne (telefoniczne (abonament, połączenia, karty doładowujące, Internet - w przypadku, gdy telefon/Internet jest zarejestrowany na firmę)
  - koszty usług pocztowych
  - koszty materiałów biurowych
  - koszty usług księgowych
  - koszty związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego
  - koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą;
  - inne bezpośrednio związane z prowadzoną działalnością



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitarnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego  
Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

10. Beneficjent nie określił limitów odnoszących się do kategorii wydatków natomiast racjonalność i niezbędność wydatków będzie oceniana w trakcie oceny Biznesplanu.
11. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
12. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczych o charakterze specjalistycznym wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika projektu. Przewiduje się średnio 6h wsparcia dla każdego uczestnika, który będzie prowadził działalność gospodarczą.
13. Z Uczestnikiem, któremu przyznano usługi doradcze o charakterze specjalistycznym podpisywana jest Umowa o świadczenie usług doradczych o charakterze specjalistycznym po otrzymaniu wsparcia finansowego (stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu).
14. Wydatki związane z usługami doradczymi o charakterze specjalistycznym mogą być ponoszone wyłącznie przez beneficjenta w uzgodnieniu z uczestnikiem. Tym samym, nie ma możliwości dokonywania przez beneficjenta refundacji tych wydatków uczestnikowi projektu.
15. Wsparcie pomostowe finansowe jest przyznawane na podstawie umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.
16. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w umowie o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.
17. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
18. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest z góry, na każdy pełny miesiąc okresu na jaki je przyznano.
19. Zestawienie wydatków, o którym mowa w pkt.4 należy złożyć w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
20. Rozliczenie wszystkich wydatków wsparcia pomostowego powinno nastąpić w terminie miesiąca od dnia w którym powinna zostać wypłacona ostatnia transza wsparcia pomostowego. Uczestnik zostanie powiadomiony o wyniku rozliczenia.
21. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta nieprawidłowości wydatkowania środków Beneficjent wzywa uczestnika projektu do złożenia wyjaśnienia i ewentualnego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
22. Pomostowe wsparcie dla Uczestnika projektu stanowi pomoc de minimis i jest udzielane na podstawie Rozporządzenia MliR w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2.07.2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz.1073).
23. Beneficjent wydaje każdemu Uczestnikowi, który otrzymał wsparcie pomostowe zaświadczenie o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (Dz. U.2014, poz. 1550).

### **XIII. Okres prowadzenia działalności gospodarczej**

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy<sup>1</sup> od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG.

1. \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Co oznacza, że uczestnik, który podjął działalność gospodarczą np. 1 stycznia 2018 r. zobowiązany jest do jej prowadzenia do 1 stycznia 2019 r. włącznie. Patrz art. 112 Kodeksu cywilnego.



Projekt „**POSTAW NA WŁASNY BIZNES w Łódzkim Obszarze Metropolitalnym**”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020

2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków z odsetkami.

#### XIV. Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie WUP w Łodzi a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz Standardy realizacji wsparcia w projektach Poddziałania VIII.3.3 opracowane przez WUP w Łodzi w ramach konkursu RPLD.08.03.03-IP.01-10-001/18, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załączniki:

1. Biznesplan
2. Zestawienie wydatków do biznesplanu
3. Oświadczenie dotyczące podatku VAT
4. Karta oceny biznesplanu
5. Formularz zmian w biznesplanie
6. Wniosek do Umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej
7. Oświadczenie uczestnika projektu o numerze rachunku bankowego
8. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis w ciągu 3 kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
10. Umowa o udzieleniu wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej
11. Oświadczenie dotyczące podatku VAT do Umowy
12. Oświadczenie uczestnika/małżonka
13. Umowa świadczenie usług doradczych o charakterze specjalistycznym po otrzymaniu wsparcia finansowego
14. Oświadczenie o wykorzystaniu jednorazowej dotacji zgodnie z biznesplanem oraz oświadczenie o prawdziwości podanych danych
15. Zestawienie wydatków poniesionych w ramach finansowego wsparcia pomostowego

.....  
data i podpis Beneficjenta