REGULAMIN PRZYZNAWANIA WSPARCIA BEZZWROTNEGO NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Działanie 2.3 Wspieranie Powstawania i Rozwoju Podmiotów Gospodarczych
Priorytet Inwestycyjny 8.iii Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw, w tym innowacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorstw
Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego
na lata 2014-2020

Startuj w biznesie. Subregion bielski.
nr projektu: WND-RPPD.02.03.00-20-0036/15
nr umowy: UDA-RPPD.02.03.00-20-0036/15-00
Nazwa Beneficjenta: Podlaska Fundacja Rozwoju Regionalnego

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady udzielania wsparcia w postaci szkoleń, dotacji inwestycyjnej, wsparcia pomostowego (finansowego oraz specjalistycznego wsparcia towarzyszącego) oraz w postaci forum wymiany doświadczeń osobom, które zamierzają rozpocząć własną działalność gospodarczą w ramach projektu Startuj w biznesie. Subregion bielski.
2. Celem projektu jest przygotowanie 50 uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach oraz przekazanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego (finansowego oraz specjalistycznego wsparcia towarzyszącego) dla 28 z nich, a także wsparcia w postaci forum wymiany doświadczeń.
3. Projekt realizowany jest od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2018 roku na terenie subregionu bielskiego, w skład którego wchodzą powiat bielski, powiat hajnowski, powiat siemiatycki oraz gmina Gródek, gmina Michałowo, gmina Suraż i gmina Poświętne.
4. *Regulamin* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej http://startujwbiznesie.pl, co najmniej na 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

§ 2
Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

a) wypełniania obowiązków wynikających z Umów zawartych z Beneficjentem;
b) pełnego uczestniczenia w zajęciach;
c) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją;
d) współpracy z Beneficjentem;

Biuro projektu:
Podlaska Fundacja Rozwoju Regionalnego
Ul. Mickiewicza 31 pok. 14
17-100 Bielsk Podlaski,
Tel. 85 730 18 42; 85 682 51 87
e-mail: biuro@startujwbiznesie.pl
http://startujwbiznesie.pl

e) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Beneficjenta.

§ 3
Etap szkoleniowy

1. Realizowane szkolenia mają zapewnić uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W ramach projektu przewidziano Pakiet Podstawowy Szkoleń (PPS) – 21 godzin szkoleniowych na uczestnika projektu, Pakiet Dodatkowy Szkoleń (PDS) – 14 godzin szkoleniowych na uczestnika projektu oraz indywidualne doradztwo w zakresie pisania biznesplanów – 5 godzin doradczych na uczestnika projektu.
   Pakiet Podstawowy Szkoleń zawiera następującą tematykę szkoleń: formy prowadzenia działalności gospodarczej, rejestracja (procedura, CEIDG), rozliczanie (ZUS, US) jednoosobowej działalności gospodarczej, zobowiązania publiczno – prawne w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, zatrudnienie, obowiązki pracodawcy, biznes plan (tworzenie i wdrażanie: część merytoryczna i finansowa). Szkolenia te zaplanowane są na 3 dni po 7 godzin w każdym dniu.
   Na Pakiet Dodatkowy Szkoleń składają się następujące szkolenia: Marketing i promocja, Księgowość w małej firmie, Trening interpersonalny, Zarządzanie i techniki sprzedażowe (sposoby dotarcia i pozyskania klienta), Techniki negocjacji, Obsługa klienta. Uczestnik projektu wybiera dwa szkolenia spośród wymienionych. Jedno szkolenie będzie trwać 1 dzień (7 godzin). PDS zostanie przeprowadzony w podziale na 4 grupy, w każdej po max. 20 osób.
   Każdy z uczestników projektu odbędzie również 2 spotkania z doradcą biznesowym w zakresie sporządzania biznesplanu. Pierwsze spotkanie będzie trwało 2 godziny, drugie – 3 godziny. Doradca będzie ustalać indywidualny harmonogram spotkań z poszczególnymi uczestnikami projektu.
3. Harmonogram szkoleń zostanie podany na stronie internetowej projektu http://startujwbiznesie.pl.
4. Wsparcie szkoleniowe realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowych* (której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu),
5. Szkolenia będą realizowane w okresie od czerwca 2017 do sierpnia 2017 zgodnie z pkt. 1-2.
6. Zakres szkoleń obejmuje:
   Pakiet Podstawowy Szkoleń – 21 godzin w tym: kwestie związane z zakładaniem i prowadzeniem jednoosobowej działalności gospodarczej – 7 godzin , tworzenie i wdrażanie biznesplanu: część merytoryczna – 7 godzin, tworzenie i wdrażanie biznesplanu: część finansowa – 7 godzin. Maksymalna liczba osób w grupie – 20.
   Pakiet Dodatkowych Szkoleń – do wyboru dwa szkolenia – 14 godzin w tym: Marketing i promocja, Księgowość w małej firmie, Trening interpersonalny, Zarządzanie i techniki sprzedażowe, Techniki negocjacji, Obsługa klienta. Uczestnik projektu wybiera dwa szkolenia spośród wymienionych. Jedno szkolenie będzie trwać 1 dzień (7 godzin). PDS zostanie przeprowadzony w podziale na 4 grupy, w każdej po max. 20 osób.
   Każdy z uczestników projektu odbędzie również 2 indywidualne spotkania z doradcą biznesowym w zakresie sporządzania biznesplanu. Pierwsze spotkanie będzie trwało 2 godziny, drugie – 3 godziny.

7. Etap szkoleniowy zakończy się wydaniem przez Beneficjenta uczestnikom projektu zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach i doradztwie. Uzyskanie zaświadczeń jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację inwestycyjną oraz wsparcie pomostowe).
8. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w bloku szkoleniowym w sytuacji gdy:
   – uczestnik projektu ukończył wsparcie szkoleniowe lub szkoleniowo – doradcze realizowane w innych projektach np. projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (m.in. Działania 6.2, 7.2.2, 8.1.2) lub
   – uczestnik projektu posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej,

   Decyzja o zwolnieniu uczestnika z etapu szkoleniowo-doradczego na podstawie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego stan faktyczny należy do Beneficjenta. Dokumentami, na podstawie których uczestnik może być zwolniony z udziału w bloku szkoleniowym są:
   - zaświadczenie lub informacja o odbyciu szkolenia w zakresie rozpoczynania działalności gospodarczej i tworzenia biznes planu w podobnym wymiarze godzin, nie starsze niż 36 miesięcy.
   - zaświadczenie lub informacja o odbyciu doradztwa z zakresu pisania biznes planu w podobnym wymiarze godzin, nie starsze niż 36 miesięcy.
9. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:
   – opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych;
   – złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *formularzu rekrutacyjnym*.
10. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych oraz innych stosownych dokumentów.
11. Na żądanie Beneficjenta uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu.

§ 4
Zasady przyznawania wsparcia

1. W celu uzyskania bezzwrotnego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego.*
2. Do *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) należy dołączyć następujące dokumenty:
   a) biznesplan (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) przedsięwzięcia, zgodny ze wzorem dostępnym na stronie internetowej http://startujwbiznesie.pl, na najbliższe dwa lata, zawierający szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (ewentualnie zawierający szczegółowe zestawienie planowanych do zakupienia lub pozyskania wartości niematerialnych i prawnych wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej), jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia

działalności gospodarczej, w tym środki własne[1] (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu). Każde pole w biznes planie musi być wypełnione.

b) harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji
c) oświadczenie uczestnika o niekorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych oraz o nieubieganiu się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych (rozpoczęcie działalności gospodarczej),
d) oświadczenie uczestnika, że w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych korzystał lub nie korzystał z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze drogowego transportu towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.),
f) oświadczenie o zamiarze zarejestrowania się jako płatnik VAT,
g) zaświadczenie potwierdzające ukończenie etapu szkoleniowego w ramach projektu lub zaakceptowane przez Beneficjenta zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.

3. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków Beneficjent powiadomi uczestników projektu poprzez informację na stronie internetowej projektu. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów zostanie dokonana w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o następujące kryteria:
   - wykonalności przedsięwzięcia (dostępności zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej[2]),
   - operacyjności (przejrzystości, prostoty, zrozumiałości założeń),
   - kompletności (całościowości opisu przedsięwzięcia),
   - niezbędności i racjonalności finansowej zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości, zgodnie z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów, które będą przedstawione uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania *Wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
5. Dokumenty powinny być złożone w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
6. Wszystkie złożone przez uczestników projektu wnioski są weryfikowane formalnie i oceniane przez Komisję Oceny Wniosków, zwaną dalej KOW, powołaną przez Podlaską Fundację Rozwoju Regionalnego, która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW, dostępnym na stronie internetowej http://startujwbiznesie.pl.

[1] Jeżeli dotyczy
[2] Za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej uznaje się dzień wpisu działalności do CEIDG lub KRS

7. Błędy formalne we *Wnioskach o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* możliwe do uzupełnienia i nie wstrzymujące oceny merytorycznej biznesplanu to:
   - brak podpisów na wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego, biznes planie i załącznikach,
   - niewypełnione pola we wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego,
   - brak co najmniej jednej strony we wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego,
   - brak któregoś z wymaganych załączników z wyjątkiem biznes planu.

   Po zakończeniu prac Komisji Oceny Wniosków, przed wysłaniem zawiadomienia w formie pisemnej do uczestnika projektu, wynik oceny w postaci listy rankingowej jest podawany do publicznej wiadomości poprzez zamieszczanie listy na stronie internetowej beneficjenta.
8. Beneficjent pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o wyniku oceny wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem. Komisja Oceniająca Wniosek może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wydatki wykazane we wniosku są kwalifikowalne. Otrzymanie pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oznacza zobowiązanie Beneficjenta do podpisania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*(wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego *Regulaminu*) z uczestnikiem projektu, któremu to wsparcie przyznano.
9. Uczestnikowi projektu, który nie otrzymał środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z powodu braku środków, lub którego wniosek i biznesplan został odrzucony na etapie oceny przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowną weryfikację *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania (za potwierdzeniem odbioru) pisemnej informacji o wyniku oceny.
10. Wniosek o ponowną weryfikację *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* powinien zawierać uzasadnienie względem nieprawidłowej decyzji Beneficjenta lub powołanej przez niego Komisji. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie powinna naruszać zasady równego traktowania wszystkich uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie w harmonogramie wypłacania dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego pozostałym uczestnikom projektu.
11. W ramach procedury odwoławczej uczestnik nie składa nowego *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*. Weryfikacji podlega ten sam *Wniosek* z uwzględnieniem wyjaśnień/informacji zawartych we wniosku o ponowną weryfikację.
12. Beneficjent ma obowiązek dokonania ponownej weryfikacji *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o ponowną weryfikację, przy czym ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwszej wersji dokumentu.
13. Beneficjent niezwłocznie po zakończeniu ponownej weryfikacji *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* ma obowiązek pisemnego

poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o jej wynikach. Ponowna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

14. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania wsparcia w postaci dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego możliwe jest przed rozpatrzeniem wszystkich wniosków o ponowną weryfikację.
15. Dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe będą udzielane na podstawie *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* zawartej pomiędzy Beneficjentem, a uczestnikiem projektu po uzyskaniu przez uczestnika projektu wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo (ewentualnie po złożeniu zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej). Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* jednocześnie zobowiązany będzie do:
    a) dokonania zakupów towarów i usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji
    b) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
    c) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w *Umowie*, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości;
    d) przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;
    e) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
    f) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*, przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w ramach PO KL;
    g) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
16. Otrzymanie środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na kwotę równą 100% dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego finansowego, złożony najpóźniej w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego. Uczestnik projektu ponosi koszty ustanowienia zabezpieczenia.
17. Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczenie o ukończeniu etapu szkoleniowego w ramach projektu (ewentualnie zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej) stanowić będą załączniki do *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego.*
    Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem *Umowy* uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem że wydatki kwalifikowalne poniesione od

dnia zarejestrowania działalności gospodarczej mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

18. Beneficjent w dniu zawarcia *Umowy* z uczestnikiem projektu zobowiązany jest wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*[3] zgodnie ze wz*orem* określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. *w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U., Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).
19. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

§ 5
Dotacja inwestycyjna

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie dotacji inwestycyjnej dla 28 uczestników projektu, którzy ukończyli etap szkoleniowy w ramach projektu i uzyskali odpowiednie zaświadczenie lub złożyli zaakceptowane przez Beneficjenta zaświadczenie bądź inny dokument, zgodnie z którym posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Maksymalna kwota dotacji inwestycyjnej dla jednego podmiotu wynosi 23 000 PLN.
3. Nie określa się limitu wysokości wsparcia finansowego w stosunku do kosztów rozpoczęcia działalności gospodarczej, to znaczy że wsparcie może obejmować 100% kosztów uruchomienia działalności gospodarczej. Jednakże beneficjent pomocy może wnieść wkład własny (w formie pieniężnej lub rzeczowej[4]). Sytuacja ta będzie miała miejsce w przypadku, gdy ze środków wsparcia zostanie sfinansowana tylko część wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. Należy jednak pamiętać, że beneficjent pomocy będzie miał obowiązek rozliczenia się z zadeklarowanego przez siebie wkładu własnego.
4. Dotacja inwestycyjna może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków niezbędnych do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów realizowanej inwestycji oraz odpowiednio uzasadnionych związanych z:
   1) zakupem środków trwałych
   2) zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych
   3) zakupem środków obrotowych
   4) kosztami prac remontowych i budowlanych.
5. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. 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.

[3] Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2007 r., nr 59 poz. 404, z późn. zm.).
[4] W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego uczestnik jest zobowiązany do udokumentowania wartości wkładu własnego np. poprzez przedstawienie faktur/rachunków lub wyceny rzeczoznawcy.

6. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym zgodnie z zapisami biznesplanu oraz *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem oraz szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. W związku z tym, środki przekazane uczestnikowi projektu nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków.
7. Wykonanie zaplanowanych zadań może zostać udokumentowane poprzez złożenie sprawozdania wraz z oświadczeniem uczestnika projektu o dokonaniu zakupów towarów lub usług.
8. Uczestnik projektu, który otrzymał dotację inwestycyjną ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
9. Uczestnik projektu 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 roboczych od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
10. Maksymalny okres wydatkowania środków wynosi 6 miesięcy. Dopuszcza się wydłużenie terminu o 1 miesiąc, jeżeli opóźnienie następuje z przyczyn niezależnych od uczestnika. Wydatkowanie środków odbywa się, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji zatwierdzonym przez Beneficjenta, od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej do dnia zakończenia wydatkowania wskazanego w *Umowie*. Dokładny termin wydatkowania środków określony zostanie w *Umowie o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego.*
11. Termin zakończenia wydatkowania środków w ramach dotacji inwestycyjnej może zostać przedłużony pisemnym aneksem do *Umowy,* na uzasadniony wniosek beneficjenta pomocy, złożony Beneficjentowi nie później, niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków.

§ 6
Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe jest udzielane wszystkim uczestnikom projektu, którzy otrzymali dotację inwestycyjną w projekcie realizowanym w ramach Działania 2.3 RPOWP 2014-2020
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane na okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W ramach wsparcia pomostowego uczestnik projektu otrzymuje::
   - Wsparcie finansowe (przez pierwsze 6 m-cy: 1 750 PLN na niezbędne wydatki związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej – zgodnie z katalogiem wydatków; kolejne 6 m-cy: od 480 PLN do 1200 PLN tylko na pokrycie opłat publiczno – prawnych – ZUS;

- specjalistyczne wsparcie towarzyszące (indywidualne i grupowe doradztwo w zakresie zasad przedsiębiorczości, prowadzenia własnego biznesu, doradztwo inwestycyjne, w zakresie podejmowania/wdrażania działań innowacyjnych),

3. Uczestnik projektu jest zobowiązany do realizacji wydatków zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności na którą otrzymał wsparcie.
4. Wydatki możliwe do poniesienia w ramach wsparcia pomostowego – finansowego:
   Przez pierwsze 6 miesięcy:
   W pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe – opłaty publiczno-prawne – ZUS. Następnie opłacane są inne niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej opłaty np.:
   - opłaty za czynsz, prąd, telefon, itp.;
   - opłaty za promocję,
   - opłaty za usługi księgowe,
   - inne potrzebne w danej działalności opłaty.

   Przez kolejne 6 miesięcy:
   - opłaty publiczno-prawne – ZUS.
5. Specjalistyczne wsparcie towarzyszące udzielane beneficjentowi pomocy oznacza możliwość korzystania z doradztwa świadczonego w ramach projektu i stanowi pomoc *de minimis*, względem której przedsiębiorca otrzymuje zaświadczenie, o którym mowa w § 4 pkt. 20.

§ 7
Forum wymiany doświadczeń[5]

1. Wsparcie jest udzielane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia w formie forum wymiany doświadczeń* (załącznik nr 5 do niniejszego *Regulaminu)* zawieranej pomiędzy Beneficjentem, a beneficjentem pomocy (uczestnikiem projektu).
2. Uczestnik projektu ma obowiązek udziału we wszystkich spotkaniach zorganizowanych przez Beneficjenta.
3. Spotkania w ramach *forum* powinny dotyczyć m.in.:
   - dyskusji na temat doświadczeń w prowadzeniu działalności gospodarczej;
   - efektywnego wykorzystywania środków otrzymanych w ramach dotacji;
   - pozyskiwania środków i innych źródeł na rozwój działalności
   - maksymalizowania zysków.
4. Wsparcie w postaci *forum* udzielane beneficjentowi pomocy oznacza możliwość korzystania z doradztwa świadczonego w ramach projektu i stanowi pomoc *de minimis*, względem której przedsiębiorca otrzymuje stosowne zaświadczenie.

§ 8
Pomoc *de minimis*

1. Pomocą publiczną udzielaną na zasadzie *de minimis* są następujące formy wsparcia:
   - dotacja inwestycyjna;
   - wsparcie pomostowe (finansowe oraz specjalistyczne wsparcie towarzyszące);
   - forum wymiany doświadczeń.
2. Pomocą *de minimis* nie są objęte

[5] *Forum wymiany doświadczeń* ma charakter fakultatywny i stanowi uzupełnienie kompleksowej formy wsparcia.

- doradztwo rozmowa z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji do projektu
- grupowe szkolenia dla uczestników projektu, świadczone przed rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej.

a) Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego oraz Umowy o udzielenie wsparcia w formie forum wymiany doświadczeń* bądź aneksów do nich, zawieranych między Beneficjentem będącym podmiotem udzielającym pomocy a uczestnikiem projektu będącym beneficjentem pomocy.

3. Pomoc publiczna w ramach Działania 2.3 RPOWP 2014-2020 jest udzielana w oparciu o:
   - rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de mini mis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.);
   - rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073)

§ 9
Trwałość projektu

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do utrzymania rozpoczętej działalności gospodarczej nie krócej niż przez okres 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
2. W przypadku niedotrzymania terminu uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.

§ 10
Informacje pozostałe

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść *Regulaminu* podlega obligatoryjnemu zatwierdzeniu przez Instytucję Organizującą Konkurs. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w *Regulaminie*, za zgodą Instytucji Organizującej Konkurs, o czym powiadomi uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji za stronie internetowej projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* obowiązują zapisy *Umowy o udzielnie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego oraz Umowy o udzielnie wsparcia w formie forum wymiany doświadczeń*[6] zawieranych z uczestnikami oraz ZASADY WDRAŻANIA PROJEKTÓW w ramach Działania 2.3 RPOWP 2014-2020 Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych Priorytet Inwestycyjny 8.iii Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw w tym innowacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorstw dostępne na stronie IP:

[6] Jeżeli Beneficjent przewidział taka formę wsparcia w projekcie.

www.rpo.wrotapodlasia.pl.

4. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:
   a) Załącznik nr 1. *Wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowych i doradczych;*
   b) Załącznik nr 2. Wzór *wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego;*
   c) Załącznik nr 3. *Wzór biznesplanu;*
   d) Załącznik nr 4. *Wzór umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego;*
   e) Załącznik nr 5. Wzór *umowy o udzielenie wsparcia w formie forum wymiany doświadczeń.*
   f) *Załącznik nr 6. Wzór karty oceny biznesplanu*
   g) *Załącznik nr 7 Harmonogram rzeczowo finansowy*

Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2017.

…….
Pieczęć Beneficjenta i podpisy osób upoważnionych