



Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie „Wprowadzam zmiany ....”

## REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

W RAMACH PROJEKTU – wersja z dnia 20.04.2017 r.

**uzupełniona o SPECYFICZNE ZASADY WSPARCIA DOTYCZĄCE DOTACJI NA TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY W ISTNIEJĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH – dotyczy konkursu nr 2: dotacja na miejsce pracy**

**„Wprowadzam zmiany – program outplacementowy dla pracowników przewidzianych do zwolnienia z pracy, osób zwolnionych oraz odchodzących z rolnictwa lub członków ich rodzin ubezpieczonych w KRUS zamieszkujących Subregion Małopolska Zachodnia”**

realizowanego w ramach 8. Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie 8.4.2 Adaptacja do zmian

### § 1

#### Warunki przyznania wsparcia finansowego

1. Niniejszy **Regulamin przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu** (zwany dalej *Regulaminem*) określa zasady przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości dla uczestników projektu pt. „Wprowadzam zmiany ...” realizowanego w partnerstwie firm WYG Consulting Sp. z o.o. oraz Małopolskiego Związku Pracodawców LEWIATAN.
2. Czas realizacji projektu: 1.07.2016r. – 30.06.2018.
3. Celem głównym projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy 105 osób, tracących zatrudnienie/zagrożonych zwolnieniem, zwolnionych z przyczyn dot. zakładu pracy oraz rolników i członków ich rodzin z powiatów chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego i wadowickiego, poprzez ich udział w kompleksowym wsparciu szkoleniowo-doradczym w ramach wsparcia outplacementowego, co bezpośrednio przełoży się na podjęcie nowego zatrudnienia/utrzymanie zagrożonego/podjęcia pracy poza rolnictwem przez co najmniej 58 osób oraz założenie własnej firmy/utworzenie przedsiębiorstwa społecznego przez 10 uczestników projektu.
4. O bezzwrotną dotację na rozwój przedsiębiorczości i wsparcie pomostowe mogą się ubiegać jedynie zakwalifikowani do udziału w projekcie Uczestnicy/-czki, którzy ukończą szkolenia i/lub doradztwo przygotowujące do rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. **Wsparcie na rozwój przedsiębiorczości obejmuje:**
  - a. wsparcie finansowe w postaci przyznania środków na rozwój przedsiębiorczości (dotacje) do wysokości 6-krotnego przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (maksymalnie ok. 23 tys. zł, słownie: dwadzieścia trzy tysiące złotych) na osobę, w formie:
    - i. dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub



- ii. dotacji na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych<sup>1</sup>.
  - b. *Opcjonalnie:*
    - i. wsparcie pomostowe przyznawane na wniosek Uczestnika/-czki w zależności od jego indywidualnych potrzeb po uzyskaniu dotacji na utworzenie działalności gospodarczej: wsparcie udzielone na okres do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, obejmujące usługi szkoleniowo - doradcze w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji – średnio 12 h na 1 Uczestnika/-czkę;
    - ii. wsparcie pomostowe dla przedsiębiorstw społecznych nowoutworzonych w ramach projektu świadczone w formie finansowej lub w zindywidualizowanej formie usług szkoleniowo-doradczych: wsparcie udzielone na okres do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego;
6. W ramach projektu pula środków na dotacje na rozwój przedsiębiorczości wynosi: 231 292,90zł
7. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.celpraca.pl](http://www.celpraca.pl)

## § 2

### Słownik pojęć

Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:

**Realizator** – podmiot, który realizuje projekt na podstawie *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Osi Priorytetowej 8 RPO WM na lata 2014-2010* tj. **Lider Projektu i Partner Projektu**.

**Lider Projektu** – WYG Consulting sp. z o.o. z siedzibą: 02-366 Warszawa, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 7.

**Partner Projektu** – Małopolski Związek Pracodawców LEWIATAN z siedzibą: 30-114 Kraków, ul. Kościuszki 43.

**Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac na Stawach 1.

---

<sup>1</sup> Przedsiębiorstwo społeczne - podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

a) jest podmiotem prowadzącym zarejestrowaną w KRS działalność gospodarczą (wyodrębnioną pod względem organizacyjnym i rachunkowym), której celem jest:

- i) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
  - zatrudnienie co najmniej 50% osób bezrobotnych, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy lub osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub
  - zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności;

- ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4.02.2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2013 r. poz. 1457) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji celów prozatrudnieniowych: zatrudnienie co najmniej 20% osób, o których mowa w ppkt i;

b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną (w przypadku przedsiębiorstw o charakterze zatrudnieniowym) lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;

c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych (w przypadku spółdzielni) albo co najmniej posiada ciało konsultacyjne doradcze z udziałem pracowników lub innych interesariuszy, zaś wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami.



**Biuro Projektu** – siedziba Małopolskiego Związku Pracodawców LEWIATAN z siedzibą: 30-114 Kraków, ul. Kościuszki 43 pok. 302.

**Uczestnik/-czka projektu** - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie

**Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości** – dotacja w wysokości do 23 129,29 zł na rozpoczęcie działalności gospodarczej/stworzenie przedsiębiorstwa społecznego/utworzenie miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, wypłacana na podstawie umowy zawartej z Uczestnikiem/-czką projektu.

**Wsparcie doradczo-szkoleniowe poprzedzające otrzymanie środków na rozwój przedsiębiorczości** – szkolenia i doradztwo poprzedzające przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, których celem jest przygotowanie Uczestnika/-czki do napisania biznesplanu, na podstawie oceny którego przyznane zostaną środki na rozwój przedsiębiorczości oraz przygotowanie Uczestnika/-czki do otwarcia i prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektu.

**Podstawowe wsparcie pomostowe** - wsparcie udzielone na okres do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, obejmujące:

- a) finansowe wsparcie pomostowe, wypłacane miesięcznie lub usługi szkoleniowo - doradcze w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji (wyłącznie dla osób, które utworzyły przedsiębiorstwo społeczne w ramach projektu),
- b) usługi szkoleniowo - doradcze w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach projektu)

**Regulamin wsparcia** – niniejszy regulamin przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.

**Regulamin projektu** - „Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie”, do którego niniejszy Regulamin stanowi załącznik.

**Pomoc de minimis** – pomoc udzielana przedsiębiorcom. Zasady udzielania pomocy de minimis określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020.

Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego beneficjenta nie może przekroczyć równowartości 200 tys. euro brutto w okresie 3 lat kalendarzowych, oraz w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – 100 tys. euro.

### § 3

#### Warunki otrzymania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości

1. Uczestnikami/-czkami projektu starającymi się o udział w działaniach związanych ze wspieraniem przedsiębiorczości mogą być wyłącznie osoby spełniające **łącznie** następujące kryteria:

- a) posiadające status **Uczestnika/-czki projektu**,
- b) zamieszkałe na terenie następujących powiatów woj. małopolskiego: **chrzanowski lub olkuski lub oświęcimski lub wadowicki**,



c) **zwolnione** z przyczyn dotyczących pracodawcy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, pracownicy znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.

oraz dodatkowo należą do jednej z poniższych grup:

- osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie nie wyższe niż maturalne),
- osoby w wieku 50+,
- osoby poniżej 30 roku życia,
- osoby niepełnosprawne,
- kobiety (niezależnie od wieku i wykształcenia).

2. Z możliwości uzyskania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu **wyłączone są**:

- a) osoby zatrudnione w ciągu ostatnich 2 lat u Lidera lub Partnera Projektu;
- b) osoby, które łączy lub łączył z Liderem lub Partnerem Projektu i/lub pracownikiem Lidera lub Partnera Projektu:
  - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
  - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli i/lub
  - inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności w procesie rekrutacji uczestników i oceny biznesplanów;
- c) osoby, które posiadały wpis do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej/Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- d) osoby korzystające równolegle ze wsparcia na rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej w ramach innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków dostępnych w ramach RPO WM;
- e) osoby, wobec których orzeczono karę zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- f) osoby, które były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) oraz spółek cywilnych w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do Projektu;
- g) osoby, które były udziałowcami lub akcjonariuszami spółek kapitałowych prawa handlowego (spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, spółek akcyjnych) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do Projektu; dopuszczalne jest uczestnictwo



w Projekcie udziałowców lub akcjonariuszy spółek kapitałowych prawa handlowego, których akcje są notowane na giełdzie papierów wartościowych;

- h) osoby, które były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do Projektu; dopuszczalne jest uczestnictwo w Projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pozyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa;

3. Na tym etapie rekrutacji uczestnik zobowiązany jest złożyć oświadczenie stanowiące załącznik A do niniejszego Regulaminu, które potwierdza, iż spełnia warunki umożliwiające ubieganie się o uzyskania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu.

#### **§ 4**

#### **Zasady rekrutacji**

1. Zasady rekrutacji Uczestników/-czek do projektu (w tym sposób wypełnienia i dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych, wymagane załączniki, sposób przyznawania dodatkowych punktów) zostały szczegółowo opisane w Regulaminie projektu.

2. W trakcie procesu rekrutacji wyłonieni zostaną Uczestnicy zainteresowani dofinansowaniem podjęcia działalności gospodarczej w ramach Projektu / utworzenia przedsiębiorstwa społecznego / utworzenia miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym (na podstawie informacji zawartej w formularzu rekrutacyjnym oraz w oparciu o Indywidualny Plan Działania, stworzony we współpracy z doradcą zawodowym).

3. Lista Uczestników projektu o których mowa w pkt. 2 zostanie przekazana doradcy zawodowemu. Drugi etap rekrutacji obejmuje:

- zbadanie i weryfikację predyspozycji Uczestnika projektu do prowadzenia działalności gospodarczej, które przeprowadzane będzie między innymi za pomocą Kwestionariusza Uzdolnień Przedsiębiorczych w trakcie doradztwa zawodowego – można otrzymać max. 50 pkt.
- ocena sylwetki kandydata na przyszłego przedsiębiorcę na podstawie indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym i/lub psychologiem - ocenie będą podlegać m.in. wykształcenie/doświadczenie zawodowe, posiadane kwalifikacje, które będą odgrywać kluczową rolę w prowadzonej działalności, stan przygotowania do przyszłej działalności – znajomość rynku - – można otrzymać max. 50 pkt.

4. Po przeprowadzeniu wszystkich etapów rekrutacji, uczestnikom/-czkom nadane zostaną dodatkowe punkty wynikającej ze spełnienia kryteriów strategicznych:

- Kobieta: + 10 pkt.
- Osoba w wieku powyżej 50 lat: +10 pkt.
- Osoba w wieku powyżej 50 lat w przypadku ubiegania się o utworzenie przedsiębiorstwa społecznego: +10 pkt.
- Osoba niepełnosprawna: + 10 pkt.

5. Po zakończenia procesu rekrutacji zostaną opracowane oraz opublikowane w Biurze Projektu oraz na stronie [www.celpraca.pl](http://www.celpraca.pl) następujące wstępne zestawienia:

- A. Osoby zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą:



- lista rankingowa A uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (max. 5 osób);
  - lista rezerwowa A (osoby, które nie zakwalifikowały się z powodu braku miejsc);
    - B. Osoby zamierzające utworzyć przedsiębiorstwo społeczne lub stworzyć nowe miejsca pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych:
  - lista rankingowa B uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (max. 5 osób);
  - lista rezerwowa B (osoby, które nie zakwalifikowały się z powodu braku miejsc);
6. W przypadku, gdy na liście rankingowej B znajdzie się mniej niż 5 osób, odpowiednio zostanie zwiększona liczba osób na liście rankingowej A (wg. kolejności na liście rezerwowej) – tak, aby łącznie obejmowały one nie mniej niż 10 osób.
7. Na tej podstawie wyłonionych zostanie do 10 Uczestników, dla których najlepszą formą aktywności na rynku pracy będzie własna firma. Uczestnicy zostaną skierowani do odbycia wsparcia doradczo-szkoleniowego, w ramach którego odbędą szkolenie „Na własne konto”, coaching kariery i poradnictwo psychologiczne (opcjonalnie jeśli wynikać będzie to z IPD) oraz doradztwo biznesowe w celu uzyskania wsparcia w opracowaniu biznesplanu i przygotowania do otwarcia i prowadzenia działalności gospodarczej (szczegółowo opisane w § 5 niniejszego Regulaminu).
8. W przypadku, gdy łączna pula środków zabezpieczonych dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą (lista rankingowa A) oraz osób zamierzających utworzyć przedsiębiorstwo społeczne lub stworzyć nowe miejsca pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych (lista rankingowa B) nie zostanie rozdysponowana – istnieje możliwość przyznania dotacji kolejnym osobom z list rezerwowych. Łączna pula zabezpieczonych środków wynosi: 231 292,90 zł, w tym dla osób z listy rankingowej A: 115 646,45 zł oraz dla osób z listy rankingowej B: 115 646,45 zł,

## § 5

### Zakres i zasady udziału w instrumentach doradczo-szkoleniowych w projekcie

1. Realizowane w ramach projektu: szkolenie oraz doradztwo biznesowe, poradnictwo psychologiczne oraz coaching (zgodnie z zapotrzebowaniem wynikającym z IPD) mają zapewnić Uczestnikom/-czkom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej oraz do opracowania prawidłowego biznesplanu.
2. Wsparcie doradczo-szkoleniowe w projekcie, poprzedzające otrzymanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, finansowego wsparcia pomostowego (dot. tylko utworzonych przedsiębiorstw społecznych lub na tworzonych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych) oraz wsparcia pomostowego w zakresie doradztwa indywidualnego i grupowego może obejmować zgodnie ze wskazaniami wynikającymi z IPD:
  - a. **Szkolenie „Na własne konto”** dla 10 Uczestników/-czek projektu (1 grupa 10 osób), w wymiarze 60 godzin edukacyjnych. Obszary tematyczne szkolenia:
    - Odkrywanie swego potencjału, analiza potencjału biznesowego pomysłu na działalność,
    - Podstawy prawne i formy organizacyjne prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce, Proces zakładania własnej działalności gospodarczej,



- Analiza rynku i konkurencji, oferowany produkt/usługa, bariery wejścia na rynek i prowadzenia działalności, pozyskiwanie klientów, kanały sprzedaży,
  - Reklama i promowanie działalności gospodarczej, nowoczesne technologie w prowadzeniu działalności,
  - Księgowość i sprawozdawczość, opodatkowanie działalności, rozrachunki publiczno-prawne,
  - Finanse w firmie – źródła i metody finansowania działalności firm, pozyskiwanie kapitału na rozwój,
  - Biznesplan - plan rozwoju firmy – przygotowanie, analiza,
- b. **Doradztwo biznesowe** dla 10 Uczestników/-czek projektu, w wymiarze 10 godzin zegarowych dla każdego Uczestnika w zakresie opracowania biznesplanu i innych zagadnień w zależności od indywidualnych potrzeb Uczestników projektu.
- c. **Poradnictwo psychologiczne** – indywidualne spotkania Uczestników/-czek z doradcami posiadającymi doświadczenie psychologiczne, mające na celu pracę nad: motywacją, pozytywnym obrazem własnej osoby, obniżeniem niepokoju, przełamaniem zniechęcenia itp. – średnio po 2h dla osoby,
- d. **Spotkania z coachem kariery** - praca własna Uczestnika/-czki pod okiem coacha (trenera), skoncentrowana na podniesieniu poziomu kompetencji kluczowych tj. przedsiębiorczości, inicjatywności oraz wzmacnianiu kreatywności, umiejętności planowania i wyznaczania celów – średnio po 3h dla osoby,
3. Działania wskazane w pkt. 1 i 2 będą realizowane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia doradczo-szkoleniowego*, zawieranej pomiędzy Realizatorem a Uczestnikiem/-czką projektu. Wzór umowy stanowi Załącznik B do niniejszego Regulaminu.
4. Udział Uczestnika/-czki projektu we wsparciu doradczo-szkoleniowym, w zakresie i w czasie wskazanym w punkcie 2 niniejszego paragrafu, jest podstawowym warunkiem starania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, finansowe wsparcie pomostowe oraz wsparcie pomostowe w zakresie doradztwa indywidualnego.
5. Uczestnicy/-czki projektu są zobowiązani do zapoznania się z programem wsparcia, uczestnictwa w szkoleniach, doradztwie, podpisywania listy obecności na zajęciach oraz innych stosownych dokumentów, a także wykorzystania przysługującego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
6. Istnieje możliwość zwolnienia Uczestnika/-czki projektu z udziału w części szkolenia, w sytuacji gdy Uczestnik/-czka udokumentuje posiadanie wiedzy zgodnej z programem części szkolenia, w której nie chce brać udziału. Zwolnienie jest możliwe wyłącznie przed rozpoczęciem całości szkolenia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Koordynator projektu wraz z Partnerem projektu, na pisemny wniosek Uczestnika/-czki projektu.
- 7. Uczestnicy/-czki projektu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu osoby uprawnionej do udziału w projekcie oznacza brak możliwości kontynuowania wsparcia szkoleniowo-doradczego przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz przyznania wsparcia finansowego.**



### Procedura przyznawania środków finansowych (dotacji) na rozwój przedsiębiorczości

1. W celu przyznaniem dotacji Uczestnik/-czka zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
  - a) *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* (Załącznik C do niniejszego Regulaminu),
  - b) Biznes Plan (Załącznik D do niniejszego Regulaminu),  
a także w dalszym etapie:
  - c) Umowa o udzielenie wsparcia finansowego (Załącznik E do niniejszego Regulaminu) wraz z załącznikami,
  - d) Zabezpieczenie finansowe dotacji
  - e) *Opcjonalnie:* Wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego doradczego i/lub kapitałowego (Załącznik F do niniejszego Regulaminu)
  - f) *Opcjonalnie:* Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego doradczego i/lub kapitałowego (Załącznik G do niniejszego Regulaminu)
2. Wzory dokumentów dostępne są w Biurze Projektu, Kraków, ul. Kościuszki 43 lok. 302 oraz na stronie internetowej projektu [www.celpraca.pl](http://www.celpraca.pl)
3. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z biznesplanem jest składany po zakończeniu wsparcia doradczo-szkoleniowego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej określona we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS.
4. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z biznesplanem należy złożyć w wersji papierowej (**podpisane i parafowane dwa oryginały dokumentów**) oraz elektronicznej (**nagrane na płycie CD**) w Biurze Projektu, Kraków, ul. Kościuszki 43 lok. 302:
  - złożone osobiście w Biurze Projektu lub
  - dostarczone drogą pocztową lub przesyłką kurierską na adres Biura Projektu.
5. Datą złożenia dokumentacji jest data i godzina wpływu dokumentów do Biura Projektu. Dokumenty, które wpłyną po terminie wskazanym przez Realizatora (w formie informacji na stronie [www.celpraca.pl](http://www.celpraca.pl)) nie będą rozpatrywane.
6. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z biznesplanem, musi być przygotowany w następujący sposób:
  - wypełniony i złożony na formularzach zgodnych ze wzorami zatwierdzonymi przez Realizatora,
  - wypełniony czytelnie w języku polskim,
  - zawierać ponumerowane i parafowane wszystkie strony,
  - trwale spięty (zszyty, zbindowany itp.).
  - podpisany w miejscach do tego przeznaczonych,
  - objętość biznes planu nie może przekraczać 50 stron formatu A4, czcionka 11, odstęp pojedynczy; Uczestnik/-czka projektu ma prawo załączenia do biznes planu dodatkowych dokumentów, załączników, zdjęć itp. potwierdzających informacje zawarte w biznes planie





Dokumenty nie spełniające tego kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

7. Błędy formalne we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* możliwe do uzupełnienia i niewstrzymujące oceny merytorycznej biznesplanu to:

- a. brak numeracji lub parafy na jednej ze stron *Wniosku*/biznesplanu,
- b. oczywiste błędy pisarskie,
- c. pomyłki rachunkowe,
- d. brak podpisów we wskazanych miejscach.

8. W przypadku stwierdzenia w/w błędów formalnych Uczestnik/-czka zostanie wezwany/-a do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia. Nieusunięcie wykazanych błędów formalnych we wskazanym terminie skutkuje odstąpieniem od oceny *Wniosku*.

9. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej/utworzenie przedsiębiorstwa społecznego powinny służyć pokryciu wydatków niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych – przez Uczestnika/-czkę projektu – w biznesplanie. Środki te mogą być przeznaczone w szczególności na:

- **wydatki inwestycyjne** – np. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych, prace remontowe i budowlane,
- **wydatki na środki obrotowe** – np. zakup towarów,
- **wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów** związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą z wyłączeniem wypłaty wynagrodzeń – np. koszty promocji.

10. Dopuszczalne jest również pokrycie w ramach dotacji wydatków bieżących (np. opłat czynszowych, rachunków za media, opłat telefonicznych), których terminowe uregulowanie stanowi niezbędny warunek utrzymania się przedsiębiorstwa na rynku, niemniej jednak środki z dotacji powinny być przeznaczone w pierwszej kolejności na zakup środków trwałych, środków obrotowych oraz usług (z wyłączeniem doradztwa), niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z założeniami przyjętymi w biznesplanie zatwierdzonym przez Realizatora. Ostateczna decyzja w w/w zakresie należy do Realizatora.

11. Nabór *Wniosków o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości*, których wzór stanowi załącznik C do niniejszego Regulaminu wraz z biznesplanami stanowiącymi podstawę decyzji o przyznaniu środków na rozwój przedsiębiorczości odbywał się będzie w okresie do **12.12.2016 r.**

## § 7

### Skład i obowiązki Komisji Oceny Wniosków

1. Realizator powoła najpóźniej w dniu zakończenia wsparcia doradczo-szkoleniowego Komisję Oceny Wniosków (zwaną dalej: *Komisją*), która wybierze Beneficjentów Pomocy. W skład Komisji wejdą eksperci powołani przez Realizatora.

2. Członków Komisji nie może łączyć z Uczestnikami/-czkami ścieżki dotacyjnej projektu, którzy złożyli *Wnioski* stosunek faktyczny lub prywatnego rodzaju, który mógłby budzić wątpliwości co do ich bezstronności, w szczególności Członka Komisji nie może łączyć z Uczestnikiem/-czką, którego/-ej *Wniosek* on ocenia związek z tytułu:

- małżeństwa,



- pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia,
  - przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności w procesie rekrutacji uczestników i oceny biznesplanów.
3. Przed przystąpieniem do oceny *Wniosku* Członek Komisji zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.
  4. Członek Komisji zobowiązany jest do nieujawniania informacji związanych z oceną *Wniosków* wraz z załącznikami oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia aby informacje dotyczące ocenianej dokumentacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
  5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział wydelegowani pracownicy IP (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji).
  6. Oceny *Wniosków* dokonują co najmniej dwie osoby, w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny.

## § 8

### **Ocena Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**

1. Podstawą udzielania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości jest *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego*, do której załącznikiem i nieodłącznym elementem jest *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z załącznikami (w tym biznesplan).
2. Ocena *Wniosków*, obejmować będzie ocenę formalną i ocenę merytoryczną.
3. Ocena *Wniosków o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* wraz załącznikami (w tym biznesplan) będzie dokonana przez dwie osoby spośród Członków Komisji Oceny Wniosków, powołanej przez Realizatora, w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej (Załącznik H do niniejszego Regulaminu). W przypadku różnicy w liczbie punktów ogółem przyznanych przez dwóch ekspertów wynoszącej co najmniej 20 pkt. biznesplan kierowany jest do trzeciej oceny. Ostateczną i wiążącą ocenę biznesplanu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z oceny trzeciego Oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch Oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego Oceniającego.
4. Każdy biznesplan powinien zawierać co najmniej:
  - a) wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na rozwój przedsiębiorczości,
  - b) charakterystykę planowanego przedsięwzięcia,
  - c) zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej,
5. Zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny biznesplanu będzie obejmować w szczególności następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny:
  - a) POMYSŁ NA BIZNES - ANALIZA MARKETINGOWA: min. liczba punktów 25 pkt. max liczba punktów 35 pkt.; oceniane kryteria:
    - a. produkty 0-9 pkt.;



- b. klienci i rynek 0-9 pkt.;
  - c. promocja 0-4 pkt.;
  - d. główni konkurenci 0-6 pkt.;
  - e. analiza ograniczeń 0-7 pkt.;
- b) POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY: min. liczba punktów 9 pkt. max liczba punktów 15 pkt.; oceniane kryteria:
- a. Beneficjent posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu 0-8 pkt.
  - b. Beneficjent dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu 0-7 pkt.;
- c) EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA: min. liczba punktów 30 pkt. max liczba punktów 40 pkt.; oceniane kryteria:
- a. Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno-finansowym 0-22 pkt.;
  - b. Wykonalność ekonomiczno-finansowa 0-12 pkt.;
  - c. Prognoza finansowa 0-6 pkt.;
- d) OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ: min. liczba punktów 6 pkt. max liczba punktów 10 pkt.; oceniane kryteria:
- a. Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń 0-6 pkt.;
  - b. Całościowość opisu przedsięwzięcia 0-4 pkt.
6. Ponadto ocena biznesplanów złożonych przez Uczestników/-czki projektu będzie odbywać się w oparciu o analizę rynkową działalności przyszłego przedsiębiorstwa pod kątem zapotrzebowania i możliwej skali zbytu na towary lub usługi planowane do wytworzenia w ramach działalności objętej dofinansowaniem, co pozwoli na podniesienie rentowności finansowanych przedsięwzięć oraz na wydłużenie okresu ich przeżywalności na rynku.
7. Łączną oceną punktową biznesplanu jest średnia arytmetyczna ocen obu Oceniających.
8. Wsparcie w postaci przyznania środków na rozwój przedsiębiorczości będzie przyznawane Uczestnikom/-czkom projektu, których biznesplany uzyskały min. 70 % pkt. ogółem oraz minimalną ilość punktów w poszczególnych kategoriach oceny (wartości wskazane w par. 4 pkt. 6 oraz we wzorze Karty Oceny Merytorycznej – zał. 3 do niniejszego Regulaminu).
9. Realizator każdorazowo poinformuje Uczestnika/-czkę projektu o wynikach oceny biznesplanu (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym) drogą e-mail i/lub pisemnie. Informacja o wynikach oceny z podaniem m.in. nr Uczestnika/-czki, liczby punktów (stanowiącej średnią arytmetyczną co najmniej 2 ocen) - tzw. „wstępna lista rankingowa” - umieszczona zostanie również na stronie [www.celpraca.pl](http://www.celpraca.pl) oraz w Biurze Projektu, ul. Kościuszki 43 pok. 302, Kraków.
10. Podczas posiedzenia *Komisja* dokona oceny kwalifikowalności wydatków wskazanych w biznesplanie i może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy. W przypadku stwierdzenia przez *Komisję*, że nie wszystkie przedstawione we *Wniosku* i biznesplanie wydatki są kwalifikowalne lub ich wysokość została zawyżona w stosunku do cen rynkowych lub są zbędne w odniesieniu do profilu działalności, Uczestnikowi/-czce proponowane jest obniżenie wartości dofinansowania.



### Odwołanie od wyników weryfikacji formalnej oraz oceny merytorycznej

1. Uczestnik/-czka projektu, którego biznesplan podlegał ocenie przez *Komisję*, ma prawo wglądu do karty weryfikacji formalnej i ocen merytorycznych biznesplanu. W przypadku zakwestionowania oceny, Uczestnikowi/-czce przysługuje prawo złożenia do Realizatora pisemnego wniosku o ponowną weryfikację lub ocenę biznesplanu w terminie 5 dni kalendarzowych<sup>2</sup> od dnia powiadomienia Uczestnika/-czki o decyzji Komisji<sup>3</sup>, przy czym nie dłużej niż 8 dni kalendarzowych od momentu opublikowania „wstępnej listy rankingowej” (liczy się data wpływu odwołania do Biura Projektu). Odwołania/wyjaśnienia złożone po wskazanym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
2. Wniosek o ponowną weryfikację lub ocenę biznesplanu powinien zawierać dane Uczestnika/-czki oraz wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny ze wskazaniem, w jakim zakresie ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
3. Uczestnik/-czka projektu, którego/-ej biznesplan został oceniony pozytywnie, jednak rekomendowana kwota dofinansowania jest niższa niż wnioskowana przez niego, ma możliwość złożenia do Realizatora dodatkowych wyjaśnień mających na celu negocjacje dotyczące rekomendowanej kwoty dofinansowania. Dodatkowe wyjaśnienia złożone przez Uczestnika/-czkę projektu oceniane są przez tych Członków *Komisji*, którzy oceniali dany biznesplan. Powyższa decyzja jest decyzją wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie. Procedura negocjacji wysokości rekomendowanej kwoty dofinansowania jest procedurą jednostopniową.
4. Uczestnik/-czka projektu, którego biznesplan został odrzucony na etapie oceny merytorycznej ma możliwość złożenia do Realizatora wniosku o ponowne rozpatrzenie biznesplanu, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień / informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia. Jako ponowne rozpatrzenie biznesplanu należy rozumieć ocenę dokonaną przez trzeciego Oceniającego. Ostateczną i wiążącą ocenę biznesplanu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z oceny trzeciego Oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch Oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego Oceniającego.
5. Dodatkowe wyjaśnienia / informacje dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnienia ewentualnych uchybień formalnych **nie mogą polegać na zmianie informacji** wskazanych w pierwotnej wersji biznesplanu: np. w zakresie przewidywanych działań, analiz finansowych, zestawienia wydatków i in. (co oznacza, iż mogą mieć one jedynie charakter uzupełniający do informacji wskazanych w pierwotnej wersji biznesplanu).
6. Realizator ma obowiązek dokonania dodatkowej oceny biznesplanu w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku w tej sprawie. Dodatkowej ocena złożonego biznesplanu nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej.
7. Realizator każdorazowo informuje e-mailowo i/lub pisemnie Uczestnika/-czkę projektu o wynikach dodatkowej oceny biznesplanu. Dodatkowa ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

<sup>2</sup> Za dzień wpływu odwołania (przesłanego pocztą/kurierem/dostarczonego osobiście lub przez osobę trzecią) uważa się dzień, w którym odwołanie zostało doręczone do Biura Projektu, Kraków ul. Kościuszki 43 lok. 302

<sup>3</sup> Pismo dwukrotnie awizowane i nie odebrane uważa się za doręczone, z upływem ostatniego dnia przewidzianego na jego odbiór.



8. Ewentualne odwołania nie wstrzymują podpisywania umów z Uczestnikami/-czkami, którym została przyznana dotacja. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników/-czek projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowną ocenę.

## § 10

### Publikacja listy rankingowej

1. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników/-czek projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanu oraz negocjacji dot. rekomendowanej kwoty dofinansowania. Ostateczna lista Uczestników/-czek kwalifikujących się do przyznania dotacji opublikowana zostanie na stronie [www.celpraca.pl](http://www.celpraca.pl) oraz w Biurze Projektu i składać się ona będzie z następujących elementów:
  - a. lista Uczestników/-czek rekomendowanych do przyznania dotacji uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów;
  - b. lista rezerwowa (Uczestnicy/-czki, którzy nie zakwalifikowali się z powodu braku miejsc);
  - c. lista Uczestników/-czek odrzuconych z powodu nie uzyskania wymaganej liczby punktów, tj. lista Uczestników/-czek, których biznesplany ocenione zostały negatywnie.
2. W sytuacji, gdy łączna wartość wnioskowanych dotacji (przez Uczestników/-czki projektu, których biznes plany osiągnęły wymagane minima punktowe) przekracza wysokość środków przeznaczonych przez Realizatora do rozdysponowania na ten cel, dofinansowanie jest proponowane dla biznesplanów, które uzyskały najwyższą liczbę punktów, aż do wyczerpania środków.

## §11

### Zasady kwalifikowalności wydatków na rozwój przedsiębiorczości i ich rozliczania

1. Uczestnik/-czka projektu, który w biznesplanie zadeklarował, iż będzie płatnikiem podatku VAT, **zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków z otrzymanej dotacji** na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, uwzględniając kwoty **netto** tych wydatków, którym przysługuje prawo do odliczenia. Realizator będzie weryfikował wydatkowanie środków w tym zakresie, na podstawie odpowiednich dokumentów złożonych przez Uczestnik/-czkę oraz w trakcie przeprowadzanych wizyt monitorujących.
2. Uczestnik/-czka projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości jest zobowiązany zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności lub zostały naruszone inne warunki umów, w tym zwłaszcza dotyczące przeznaczenia środków (co będzie przedmiotem monitoringu dokonanego przez Realizatora).
3. **Środki powinny służyć pokryciu wydatków uznanych za niezbędne** do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej/stworzenia przedsiębiorstwa społecznego/utworzenia miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych i odpowiednio uzasadnionych (w biznesplanie). Mogą być przeznaczone w szczególności na:



- **wydatki inwestycyjne** - zakup bądź leasing środków trwałych, maszyn i urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych, prace remontowe i budowlane w zakresie niezbędnym do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- **wydatki na środki obrotowe** – np. zakup towarów handlowych, materiałów do produkcji
- wydatki na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą **z wyłączeniem wypłaty wynagrodzeń** – np. koszty promocji, marketingu, ale tylko w początkowej fazie prowadzonej działalności.

4. Dopuszczalne jest również pokrycie w ramach dotacji **wydatków bieżących** w okresie rozpoczynania działalności (np. opłat czynszowych), których terminowe uregulowanie stanowi niezbędny warunek rozpoczęcia i utrzymania się przedsiębiorstwa na rynku, niemniej jednak środki z dotacji powinny być przeznaczone w pierwszej kolejności na zakup środków trwałych, środków obrotowych oraz usług (z wyłączeniem doradztwa) niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej – zgodnie z założeniami przyjętymi w biznesplanie

5. Większość (lub całość) kosztów powinny stanowić wydatki na środki trwałe i wyposażenie oraz maszyny i urządzenia, na których działalność się opiera i które w sposób trwały pozostają jako efekt uzyskanego wsparcia. Każda przedstawiona kalkulacja jest jednak rozpatrywana indywidualnie (bez określania limitów) – w zależności od sytuacji Wnioskodawcy (miejsca działalności, jej charakteru, posiadanego już zaplecza technicznego, wniesienia ewentualnego wkładu własnego itd.).

6. Do *Wniosku* należy dołączyć wyjaśnienie, czy kupowane maszyny/urządzenia będą nowe czy używane – oraz w przypadku maszyn używanych: należy dostarczyć specyfikacje techniczne/parametry wraz z uzasadnieniem kosztu nabycia oraz oświadczenie o braku finansowania ze środków UE w ciągu ostatnich 10 lat (cena porównywalna bądź niższa od rynkowej).

7. Osoba współpracująca z osobą prowadzącą działalność gospodarczą może **uzyskać wsparcie na rozwój przedsiębiorczości pod warunkiem podjęcia** działalności w obszarze niezwiązanym bezpośrednio z działalnością przedsiębiorstwa, z którym osoba ta współpracuje. Mając na uwadze specyfikę powiązań osób współpracujących z osobą prowadzącą działalność gospodarczą (definicja osoby współpracującej została zawarta w art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. Nr 137 poz. 887 z późn. zm.), Uczestnik/-czka jest zobowiązany do podjęcia działalności w obszarze niezwiązanym bezpośrednio z działalnością przedsiębiorstwa, z którym osoba ta współpracuje. Wynika to sytuacji, w której dotacja przyznana Uczestnikowi/-czce projektu zostanie przeznaczona de facto na rozwój istniejącej działalności gospodarczej – wbrew założeniom Poddziałania 8.4.2. Nie jest również możliwe dokonywanie zakupów od współmałżonka, osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz osób z pierwszej linii pokrewieństwa, tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwa.

8. W przypadku wykazania wydatków lokalowych (remont, adaptacja) należy dostarczyć dokument potwierdzający tytuł prawny do użytkowania lokalu (np. akt własności, umowa najmu/użyczenia/dzierżawy) w celu ich weryfikacji w stosunku do konkretnych pomieszczeń.

9. W przypadku planowanego zakupu/leasingu pojazdu – musi on być precyzyjnie uzasadniony pod kątem niezbędności do wykonywania danego rodzaju działalności, a przewidywana kwota jego zakupu nie może przekraczać 50% wnioskowanej kwoty dotacji (**UWAGA: przy założeniu, że**



**przedmiotem działalności nie będzie działalność transportowa, która jest wyłączona z pomocy de minimis!)**.

10. Dopuszcza się dokonywanie zakupów tylko i wyłącznie na terytorium RP.

11. Przedsiębiorca nie może zbyć środków trwałych zakupionych za środki z otrzymanej dotacji przez okres 18 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem pkt. 12.

12. W przypadku zaistnienia okoliczności, w których zbycie środków trwałych zakupionych za środki z otrzymanej dotacji może w znacznym sposób wpłynąć na rozwój działalności gospodarczej, Przedsiębiorca musi wskazać nowy wariant wykorzystania środków uzyskanych ze sprzedaży tych środków oraz uzyskać pisemną zgodę Realizatora na dokonanie sprzedaży.

13. Rozliczenie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości następuje poprzez:

- złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów/leasingu środków trwałych, towarów, materiałów lub usług zgodnie z biznesplanem,
- szczegółowe zestawienie środków trwałych, towarów, materiałów lub usług, których zakup/leasing został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz z wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
- przedstawienie dokumentów zakupu/leasingu oraz dokumentów prawnych – księgowych dokumentujących przedmiotowe transakcje wraz z dokumentami potwierdzającymi dokonanie zapłaty,
- wydruk z ewidencji środków trwałych,
- zwrot niewykorzystanych środków finansowych,
- rozliczenie obejmuje otrzymaną w ramach przedmiotowego projektu dotację oraz wniesiony wkład własny.

14. Podstawą do wypłaty dotacji jest podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia na finansowego*. Dotacja przekazywana będzie jednorazowo, w formie zaliczki w wysokości 100% przyznanej dotacji, na konto bankowe wskazane w w/w *Umowie*.

## § 12

### **Obowiązki związane z otrzymaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**

1. Obowiązki Uczestnika/-czki projektu wynikające z otrzymania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz konsekwencje prawno-finansowe będące skutkiem niedotrzymania przez Uczestnika/-czkę tych obowiązków szczegółowo reguluje *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego*, której wzór stanowi Załącznik B do niniejszego Regulaminu.

2. Otrzymanie środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego. W szczególności może to być:

- a. poręczenie<sup>4</sup>,
- b. gwarancja bankowa<sup>5</sup>,
- c. zastaw na prawach lub rzeczach<sup>6</sup>,

<sup>4</sup> poręczenie - umowa cywilnoprawna, przez którą jedna strona – poręczyciel - zobowiązuje się wobec beneficjenta, że wykona zobowiązanie dłużnika, gdyby ten ostatni sam go nie wykonał. Poręczycielem może być osoba fizyczna osiągająca dochód miesięczny brutto nie mniejszy niż 1500,00zł.

<sup>5</sup> gwarancja bankowa jest pisemnym zobowiązaniem banku do zapłaty kwoty maksymalnej wskazanej w gwarancji (sumy gwarancyjnej), w przypadku gdy zleceniodawca gwarancji, na którego została wystawiona, nie wywiąże się ze swojego zobowiązania.



- d. blokada rachunku bankowego<sup>7</sup>,
- e. weksel z poręczeniem wekslowym (aval)<sup>8</sup>,
- f. weksel z deklaracją wekslową<sup>9</sup>.

3. Do *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* dołączane są kopie dokumentów potwierdzających rozpoczęcie działalności gospodarczej, dostarczone przez Uczestnika/-czkę projektu (wraz z oryginałami do wglądu):

- a. kopia dokumentu rejestrowego (wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej /KRS),
- b. kopia nadania numeru REGON,
- c. kopia dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ZUS,
- d. kopia formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 311 z późn. zm.).

4. Każdy Uczestnik/-czka projektu po otrzymaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest zobowiązany w szczególności do:

- a. Prowadzenia działalności gospodarczej przez minimalny okres 18 miesięcy.
- b. Dokonania zakupów środków trwałych, towarów, materiałów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem. Dotyczy to również sytuacji leasingu.
- c. Rozliczenia otrzymanych środków wraz z wniesionym wkładem własnym w terminie wskazanym w umowie o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości i nie dłuższym niż 60 dni kalendarzowych licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Przez rozliczenie rozumie się złożenie w Biurze projektu odpowiednich dokumentów, potwierdzających realizację wydatków których mowa w § 11 pkt. 13
- d. Poddania się przeprowadzanemu przez Realizatora monitorowaniu prawidłowości wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości w okresie do 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych, którego zakres obejmować będzie w szczególności:

---

<sup>6</sup> zastaw na prawach lub rzeczach to ograniczone prawo rzeczowe ustanawiane na rzeczach ruchomych lub prawach zbywalnych np: akcjach, obligacjach. Zastaw umowny - powstaje na podstawie umowy między właścicielem rzeczy, a wierzycielem, przy czym z uwagi na fakt, że zastaw jest czynnością realną to konieczne jest wydanie rzeczy wierzycielowi, bądź osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. W razie niemożności zaspokojenia wierzyciela przez dłużnika, wierzyciel ma prawo do sprzedaży rzeczy objętej zastawem w trybie egzekucji sądowej i zaspokojenia się z uzyskanej sumy.

<sup>7</sup> blokada rachunku bankowego – umowa na podstawie której bank uczestnika projektu zostaje upoważniony przez niego do blokady określonej kwoty środków zgromadzonych na rachunku, aby móc pokryć w wyznaczonym terminie powstałe wierzytelności na rzecz beneficjenta.

<sup>8</sup> weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - czynność prawna polegająca na poręczeniu za cudzy dług wekslowy. Poręczyciel wekslowy (awalista) odpowiada za zapłatę weksla tak samo, jak osoba, za której dług wekslowy poręczył.

<sup>9</sup> Weksel in blanco z deklaracją wekslową - weksel celowo nieuzupełniony w chwili wystawienia, a więc taki, który nie został wypełniony całkowicie lub nie posiada niektórych cech, jakie prawo wekslowe wymaga dla ważności weksla. Zobowiązanie z weksla *in blanco* jest związane z dodatkową umową między wystawcą weksla a remitentem tzw. deklaracją wekslową, gdzie strony uzgadniają w jaki sposób weksel in blanco powinien być wypełniony w brakujące elementy w momencie emisji weksla.





- i. prawidłowość wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego w okresie 18 miesięcy od dnia jej zawarcia,
    - ii. prawidłowość wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (w tym w szczególności pod względem zgodności z biznesplanem),
    - iii. fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
    - iv. wykorzystanie zakupionych środków trwałych, towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (dot. również leasingu)
    - v. posiadanie przez Uczestnika/-czkę projektu sprzętu i wyposażenia, zakupionego z otrzymanych środków i wykazanego w rozliczeniu oraz dokumentacji prawnej i księgowej dot. wydatków (również leasingu)
    - vi. prawidłowości wydatkowania środków w zakresie rozliczeń podatku VAT oraz zobowiązań wobec ZUS.
  - e. Niezwłocznego informowania Realizatora o problemach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, które mogą mieć wpływ na zawieszenie lub zlikwidowanie działalności gospodarczej przed upływem 18 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia.
  - f. Udziału w badaniach ewaluacyjnych związanych z projektem, w ramach którego uzyskał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
  - g. Udzielania wszelkich informacji niezbędnych Realizatorowi do wywiązania się z obowiązków wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.
  - h. Zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
    - i. otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nieujęte są w biznes planie,
    - ii. Uczestnik/-czka projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 18 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
    - iii. zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 18 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
    - iv. złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
    - v. naruszy inne istotne warunki umowy o udzielenie wsparcia finansowego lub innych zawartych umów.
5. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik/-czka – przedsiębiorca 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 powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.



### § 13

#### Zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie - wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe jest udzielane wyłącznie tym przedsiębiorcom, którzy uzyskali środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości.
2. W ramach wsparcia pomostowego przedsiębiorca, który otrzymał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może otrzymać wsparcie szkoleniowo-doradcze w wymiarze do 12 godzin na 1 uczestnika.
3. W ramach wsparcia pomostowego przedsiębiorca, który otrzymał środki finansowe na rozpoczęcie lub prowadzenie działalności w ramach przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsca pracy, lub podmiotu ekonomii społecznej w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w nim miejsca pracy może otrzymać:
  - a. wsparcie świadczone w formie finansowej i/lub
  - b. wsparcie w zindywidualizowanej formie usług szkoleniowo-doradczych.
4. Wsparcie pomostowe może być udzielane przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. Realizator wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania *Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego*.
6. Wszystkie złożone przez przedsiębiorców *Wnioski* są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków.
7. Realizator w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, pisemnie informuje Uczestnika/-czkę projektu o wyniku oceny wraz z ilością przyznanych punktów.

### § 14

#### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie i obowiązuje przez okres realizacji projektu.
3. Realizator zastrzega prawo do wprowadzania zmian Regulaminu w każdym czasie, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, na wprowadzenie takich zmian.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do Regulaminu, informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie [www.celpraca.pl](http://www.celpraca.pl)
5. W przypadkach nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Koordynator projektu.

### § 15

#### SPECYFICZNE ZASADY WSPARCIA DOTYCZĄCE DOTACJI NA TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY W ISTNIEJĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH – dotyczy konkursu nr 2: *dotacja na miejsce pracy*

### § 15A

#### Zasady rekrutacji

1. Uczestnikami/-czkami projektu starającymi się o udział w działaniach związanych ze wspieraniem przedsiębiorczości w zakresie dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach



- społecznych – dotyczy konkursu nr 2: *dotacja na miejsce pracy*, mogą być **wyłącznie** osoby spełniające **łącznie** następujące kryteria:
- a. Kryteria wskazane w § 3 niniejszego Regulaminu: Warunki otrzymania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości;
  - b. Kryterium posiadania statusu **osoby bezrobotnej**, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy lub **osoby, o której mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym**;
  - c. Kryterium posiadania statusu **osoby o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności**;
2. Zasady rekrutacji Uczestników/-czek do projektu (w tym sposób wypełnienia i dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych, wymagane załączniki, sposób przyznawania dodatkowych punktów) zostały szczegółowo opisane w „Regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie”.
  3. W celu pozyskania dotacji na utworzenie miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym (zwanej dalej *dotacją na miejsce pracy*) Uczestnik/-czka zobowiązany jest do zawiązania Grupy Inicjatywnej, w skład której wejdą:
    - Uczestnik/-czka projektu przewidziana do zatrudnienia na nowoutworzonym miejscu pracy;
    - Przedsiębiorstwo społeczne zainteresowane utworzeniem nowego miejsca pracy dla Uczestnika/-czki projektu ze środków *dotacji na miejsce pracy*;
  4. Przedsiębiorstwo społeczne zainteresowane utworzeniem nowego miejsca pracy dla Uczestnika/-czki projektu ze środków *dotacji na miejsce pracy* spełniać musi następujące wymogi:
    - a. Posiadanie siedziby na terenie Małopolski Zachodniej tj. w jednym z następujących powiatów: chrzanowskim, olkuskim, oświęcimskim, wadowickim;
    - b. brak zadłużenia w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędzie Skarbowym;
    - c. nie korzystało z innych środków publicznych oraz środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem lub przystąpieniem do przedsiębiorstwa społecznego lub zatrudnienia w nim;
  5. W ramach konkursu nr 2-dotacja na miejsce pracy planowane jest udzielenie 4 dotacji na utworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych.
  6. Maksymalna kwota dotacji na utworzenie jednego nowego miejsca pracy dla osób wskazanych w § 15A ust. 1 w przedsiębiorstwie społecznym, wynosi 23 129,28 zł. Ostateczna wysokość dotacji uzależniona jest od rzeczywiście poniesionych wydatków uznanych przez Realizatora za kwalifikowane.

#### § 15B

#### **Procedura przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości – dotyczy konkursu nr 2: *dotacja na miejsce pracy***



1. Termin naboru dokumentacji aplikacyjnej dot. przyznania *dotacji na miejsce pracy* (konkurs nr 2) ogłoszony zostanie na stronie [www.celpraca.pl/aktualności](http://www.celpraca.pl/aktualności) . Nabór trwać będzie 14 dni.
2. Podmiotem wnioskującym o *dotację na miejsce pracy* jest Grupa Inicjatywna. W celu pozyskania *dotacji na miejsce pracy* niezbędne jest złożenie następującego kompletu dokumentacji aplikacyjnej:
  - g) *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości – dotyczy konkursu nr 2: dotacja na miejsce pracy* (Załącznik I do niniejszego Regulaminu), podpisany przez oba podmioty wchodzące w skład Grupy Inicjatywnej;
  - h) Biznes Plan (Załącznik D do niniejszego Regulaminu) przedsięwzięcia polegającego na utworzeniu miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym podpisany przez oba podmioty wchodzące w skład Grupy Inicjatywnej;
  - i) Umowa zawiązania Grupy Inicjatywnej, zawierająca m.in. promesę zatrudnienia Uczestnika/-czki projektu wystawioną przez przedsiębiorstwo społeczne zainteresowane utworzeniem nowego miejsca pracy dla Uczestnika/-czki projektu ze środków *dotacji na miejsce pracy* – kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
  - j) Oświadczenie Uczestnika/-czki stanowiące załącznik J do niniejszego Regulaminu, które potwierdza, iż Uczestnik/-czka spełnia warunki umożliwiające ubieganie się o uzyskania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu;
  - k) Oświadczenie przedsiębiorstwa społecznego zainteresowanego utworzeniem nowego miejsca pracy dla Uczestnika/-czki projektu ze środków *dotacji na miejsce pracy potwierdzające* spełnienie warunków umożliwiających ubieganie się o uzyskania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu stanowiące załącznik K do niniejszego Regulaminu;
  - l) Dokument rejestrowy, potwierdzający status przedsiębiorstwa społecznego, nie starszy niż sprzed 3 miesięcy licząc do dnia złożenia *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości– dotyczy konkursu nr 2: dotacja na miejsce pracy*;
  - m) Oświadczenie przedsiębiorstwa społecznego o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających (Załącznik E4 do niniejszego Regulaminu);

a także w dalszym etapie:

  - n) Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w zakresie *dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych – dotyczy konkursu nr 2: dotacja na miejsce pracy* (Załącznik L do niniejszego Regulaminu);
  - o) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik E4 do niniejszego Regulaminu);
  - a) Zabezpieczenie finansowe *dotacji*;
  - b) Kopia umowa o pracę zawartej z Uczestnikiem/-czką projektu;



- c) Kopia aktualnego dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ZUS pracownika /Uczestnika/-czki projektu, na którą przyznawane jest wsparcie finansowe;
7. Wzory dokumentacji aplikacyjnej dostępne są w Biurze Projektu, Kraków, ul. Kościuszki 43 lok. 302 oraz na stronie internetowej projektu [www.celpraca.pl](http://www.celpraca.pl)
8. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć w wersji papierowej (**podpisane i parafowane dokumenty**) oraz elektronicznej (**biznes plan nagrany na płycie CD**) w Biurze Projektu, Kraków, ul. Kościuszki 43 lok. 302:
- złożone osobiście w Biurze Projektu lub
  - dostarczone drogą pocztową lub przesyłką kurierską na adres Biura Projektu.
9. Datą złożenia dokumentacji aplikacyjnej jest data i godzina wpływu dokumentów do Biura Projektu. Dokumenty, które wpłyną po terminie wskazanym przez Realizatora (w formie informacji na stronie [www.celpraca.pl](http://www.celpraca.pl)) nie będą rozpatrywane.
10. Dokumentacja aplikacyjna musi być przygotowana w następujący sposób:
- kompletna,
  - wypełniona i złożona na formularzach zgodnych ze wzorami zatwierdzonymi przez Realizatora,
  - wypełniona czytelnie w języku polskim,
  - trwale spięta (zszyta, zbindowana itp.),
  - podpisana w miejscach do tego przeznaczonych,
  - objętość biznes planu nie może przekraczać 50 stron formatu A4, czcionka 11, odstęp pojedynczy; Grupa Inicjatywna ma prawo załączenia do biznes planu dodatkowych dokumentów, załączników, zdjęć itp. potwierdzających informacje zawarte w biznes planie
- Dokumenty nie spełniające tego kryterium zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.
11. Błędy formalne w dokumentacji aplikacyjnej, możliwe do uzupełnienia i niewstrzymujące oceny merytorycznej to:
- e. oczywiste błędy pisarskie,
  - f. pomyłki rachunkowe,
  - g. brak podpisów we wskazanych miejscach.
12. W przypadku stwierdzenia w/w błędów formalnych wnioskodawca zostanie wezwany do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia. Nieusunięcie wykazanych błędów formalnych we wskazanym terminie skutkuje odstąpieniem od oceny dokumentacji aplikacyjnej.
13. *Dotacja na miejsca pracy* powinna służyć pokryciu wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem nowego miejsca pracy dla osoby, o której mowa § 15A ust. 1. Wydatki powinny być



odpowiednio uzasadnione przez wnioskodawcę w biznes planie. Środki te mogą być przeznaczone w szczególności na:

- **wydatki inwestycyjne** – np. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych, prace remontowe i budowlane (pod warunkiem, iż koszty te pozostają w bezpośrednim związku z celami i realizacją przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy),
- **wydatki na środki obrotowe** – np. zakup towarów,
- **wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów** związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą z wyłączeniem wypłaty wynagrodzeń – np. koszty promocji.

14. *Dotacja na miejsce pracy* nie może być przeznaczone na:

- pokrycie kosztów prowadzenia bieżącej działalności przedsiębiorstwa społecznego (np. czynsz, ubezpieczenia, składki ZUS);
- wynagrodzenia osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie społecznym;
- sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków);
- zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez przedsiębiorstwo społeczne przepisów obowiązującego prawa oraz zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez przedsiębiorstwo społeczne umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (w tym kaucji).

#### § 15C

#### **Ocena Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości – dotyczy konkursu nr 2: dotacja na miejsce pracy**

Ocena Wniosków, obejmować będzie ocenę formalną i ocenę merytoryczną. Zasady i procedura oceny Wniosków opisana jest w § 7, § 8, § 9, § 10 niniejszego Regulaminu.

#### § 15D

#### **Obowiązki związane z otrzymaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości – dotyczy konkursu nr 2: dotacja na miejsce pracy**

1. Podstawą udzielania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości - dotyczy konkursu nr 2: *dotacja na miejsce pracy* jest Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w zakresie dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych – dotyczy konkursu nr 2: *dotacja na miejsce pracy* (Załącznik L do niniejszego Regulaminu), zawierana pomiędzy Realizatorem a Beneficjentem Pomocy tj. przedsiębiorstwem społecznym zainteresowanym utworzeniem nowego miejsca pracy dla Uczestnika/-czki projektu ze środków *dotacji na miejsce pracy*/stroną Grupy Inicjatywnej.
2. Po otrzymaniu decyzji o przyznaniu dotacji Wnioskodawca tj. Grupa Inicjatywna zobowiązana jest do:



- a. W przypadku Uczestnika/-czki - udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym mającym na celu dostarczanie i rozwijanie kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym;
- b. W przypadku przedsiębiorstwa społecznego zainteresowanego utworzeniem nowego miejsca pracy dla Uczestnika/-czki projektu ze środków *dotacji na miejsce pracy*- złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*:
  - Dokument rejestrowy, potwierdzający status przedsiębiorstwa społecznego, nie starszy niż sprzed 3 miesięcy licząc od dnia złożenia *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości – dotyczy konkursu nr 2: dotacja na miejsce pracy*
  - oryginał formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 311 z późn. zm.);
  - oryginał oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających – wzór w załączeniu;
  - nr rachunku bankowego, na który przelana ma zostać transza dotacji;
  - zabezpieczenie zwrotu przekazanego wsparcia finansowego.
3. Dotacja przekazywana będzie jednorazowo, w formie zaliczki w wysokości 100% przyznanej dotacji, na konto bankowe wskazane w w/w *Umowie*.
4. Otrzymanie środków na rozwój przedsiębiorczości - dotyczy konkursu nr 2: *dotacja na miejsce pracy* jest uwarunkowane złożeniem przez Beneficjenta Pomocy tj. przedsiębiorstwo społeczne zainteresowane utworzeniem nowego miejsca pracy, zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego. W szczególności może to być:
  - a. poręczenie<sup>10</sup>,
  - b. gwarancja bankowa<sup>11</sup>,
  - c. zastaw na prawach lub rzeczach<sup>12</sup>,
  - d. blokada rachunku bankowego<sup>13</sup>,

<sup>10</sup> poręczenie - umowa cywilnoprawna, przez którą jedna strona – poręczyciel - zobowiązuje się wobec beneficjenta, że wykona zobowiązanie dłużnika, gdyby ten ostatni sam go nie wykonał. Poręczycielem może być osoba fizyczna osiągająca dochód miesięczny brutto nie mniejszy niż 1500,00zł.

<sup>11</sup> gwarancja bankowa jest pisemnym zobowiązaniem banku do zapłaty kwoty maksymalnej wskazanej w gwarancji (sumy gwarancyjnej), w przypadku gdy zleceniodawca gwarancji, na którego została wystawiona, nie wywiąże się ze swojego zobowiązania.

<sup>12</sup> zastaw na prawach lub rzeczach to ograniczone prawo rzeczowe ustanawiane na rzeczach ruchomych lub prawach zbywalnych np: akcjach, obligacjach. Zastaw umowy - powstaje na podstawie umowy między właścicielem rzeczy, a wierzycielem, przy czym z uwagi na fakt, że zastaw jest czynnością realną to konieczne jest wydanie rzeczy wierzycielowi, bądź osobie trzeciej, na którą strony się zgodziły. W razie niemożności zaspokojenia wierzyciela przez dłużnika, wierzyciel ma prawo do sprzedaży rzeczy objętej zastawem w trybie egzekucji sądowej i zaspokojenia się z uzyskanej sumy.

<sup>13</sup> blokada rachunku bankowego – umowa na podstawie której bank uczestnika projektu zostaje upoważniony przez niego do blokady określonej kwoty środków zgromadzonych na rachunku, aby móc pokryć w wyznaczonym terminie powstałe wierzytelności na rzecz beneficjenta.



- e. weksel z poręczeniem wekslowym (aval)<sup>14</sup>,
  - f. weksel z deklaracją wekslową<sup>15</sup>.
5. Beneficjent Pomocy po otrzymaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości - dotyczy konkursu nr 2: *dotacja na miejsce pracy* jest zobowiązany w szczególności do:
- a. Utrzymania miejsc pracy utworzonych w ilości i na warunkach określonych w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w zakresie dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych – dotyczy konkursu nr 2: dotacja na miejsce pracy* przez minimum 12 miesięcy;
  - b. Dokonania zakupów środków trwałych, towarów, materiałów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem. Dotyczy to również sytuacji leasingu;
  - c. Rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w zakresie dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych – dotyczy konkursu nr 2: dotacja na miejsce pracy*, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości;
  - d. Poddania się przeprowadzanemu przez Realizatora monitorowaniu prawidłowości wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości;
  - e. Niezwłocznego informowania Realizatora o problemach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, które mogą mieć wpływ na zawieszenie lub zlikwidowanie działalności przedsiębiorstwa społecznego;
  - f. Udziału w badaniach ewaluacyjnych związanych z projektem, w ramach którego uzyskał środki finansowe na utworzenie miejsc pracy;
  - g. Udzielania wszelkich informacji niezbędnych Realizatorowi do wywiązania się z obowiązków wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie;
  - h. Zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora lub właściwego organu kontrolnego, w przypadku:
    - i. stwierdzenia wykorzystania dotacji niegodnie z biznesplanem w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu
    - ii. stwierdzenia faktu wydatkowania przez Beneficjenta pomocy środków otrzymanych jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą<sup>16</sup>,
    - iii. zawieszenia przez Beneficjenta Pomocy prowadzenia działalności gospodarczej lub postawienia w stan likwidacji przedsiębiorstwa społecznego w okresie 12 miesięcy od

<sup>14</sup> weksel z poręczeniem wekslowym (aval) - czynność prawna polegająca na poręczeniu za cudzy dług wekslowy. Poręczyciel wekslowy (awalista) odpowiada za zapłatę weksla tak samo, jak osoba, za której dług wekslowy poręczył.

<sup>15</sup> Weksel in blanco z deklaracją wekslową - weksel celowo nieuzupełniony w chwili wystawienia, a więc taki, który nie został wypełniony całkowicie lub nie posiada niektórych cech, jakie prawo wekslowe wymaga dla ważności weksla. Zobowiązanie z weksla *in blanco* jest związane z dodatkową umową między wystawcą weksla a remitentem tzw. deklaracją wekslową, gdzie strony uzgadniają w jaki sposób weksel in blanco powinien być wypełniony w brakujące elementy w momencie emisji weksla.

<sup>16</sup> Dotyczy Beneficjenta pomocy będącego podatnikiem podatku VAT.





- dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji,
- iv. nie spełnienia warunku trwałości miejsc pracy
  - v. zmiany formy prawnej lub ustania przesłanek do uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego,
  - vi. stwierdzenia utrudniania kontroli,
  - vii. na wnioski instytucji kontrolnych,
  - viii. złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
  - ix. nie przedstawienia, przez Beneficjenta pomocy, rozliczenia otrzymanych środków finansowych, w terminach wskazanych w niniejszej umowie.
  - x. naruszenia postanowień *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w zakresie dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych – dotyczy konkursu nr 2: dotacja na miejsce pracy;*

## § 16

### Postanowienia końcowe – ciąg dalszy

1. Niniejszy Regulamin w brzmieniu uzupełnionym o zapisy **§ 15** wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie i obowiązuje przez okres realizacji projektu.

#### Załączniki:

Załącznik A Oświadczenie Uczestnika projektu

Załącznik B Wzór umowy o udzielenie indywidualnego wsparcia szkoleniowo-doradczego

Załącznik C Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

Załącznik D Wzór Biznesplanu

Załącznik E Wzór umowy o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości

Załącznik E4 Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 2 latach poprzedzających

Załącznik E5 Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz. U. Nr 53 poz. 311) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis

Załącznik F Wzór wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego doradczego i kapitałowego

Załącznik G Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego doradczego i/lub kapitałowego

Załącznik H Wzór karty oceny merytorycznej biznesplanu

Załącznik I Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości – dotyczy konkursu nr 2: dotacja na miejsce pracy

Załącznik J Oświadczenie Uczestnika/-czki

Załącznik K Oświadczenie przedsiębiorstwa społecznego



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny

**MAŁOPOLSKA**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik L Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w zakresie dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych – dotyczy konkursu nr 2: dotacja na miejsce prac