

Projekt „Zostań Przedsiębiorcą!”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
realizowany przez:

AMD GROUP Michał Drymajło w partnerstwie z Edukacja – Biznes – Nauka Polska sp. z o.o.,  
na podstawie Umowy nr RPLD.08.03.03-10-0042/16-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa VIII Zatrudnienie  
Działanie 8.3 Wsparcie przedsiębiorczości  
Poddziałanie 8.3.3 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych – ZIT

## Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Zostań Przedsiębiorcą!”

### §1

#### Informacje podstawowe

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu nr RPLD.08.03.03-10-0042/16 pn. „Zostań Przedsiębiorcą!”. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VIII Zatrudnienie, Działanie VIII.3 Wsparcie przedsiębiorczości, Poddziałanie VIII.3.3 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych – ZIT.
2. Projekt realizowany jest przez firmę ADM GROUP Michał Drymajło z siedzibą w Rzeszowie, ul. Krakowska 18G/54, 35-111 Rzeszów, NIP 5170050703, REGON 180203870 w partnerstwie z Edukacja – Biznes – Nauka Polska sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi, ul. Sienkiewicza 13/38, 90-113 Łódź, NIP 7252072439, REGON101705082.
3. Biuro projektu „Zostań przedsiębiorcą” mieści się w Łodzi przy ulicy Narutowicza 7/9 pok. 315, 90-117 Łódź
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.07.2017 r. do 30.04.2019 r. na terenie Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego (ŁOM) obejmującego: Miasto Łódź powiat brzeziński, powiat łódzki wschodni, powiat pabianicki oraz powiat zgierski. Czas trwania Projektu może zostać wydłużony.

### §2

#### Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Zostań przedsiębiorcą!” realizowany przez AMD GROUP Michał Drymajło w partnerstwie z Edukacja – Biznes – Nauka Polska sp. z o.o. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VIII Zatrudnienie, Działanie VIII.3 Wsparcie przedsiębiorczości, Poddziałanie VIII.3.3 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych – ZIT.
2. **Realizator Projektu (Beneficjent)** – AMD GROUP Michał Drymajło z siedzibą w Rzeszowie.
3. **Partner Projektu** – Edukacja – Biznes – Nauka Polska sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi.
4. **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna (mężczyzna lub kobieta) w wieku powyżej 30 roku życia, zamieszkała na terenie m. Łodzi lub powiatów: łódzkiego wschodniego, brzezińskiego, zgierskiego, pabianickiego; która została wybrana w procesie rekrutacji do udziału w projekcie oraz podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej otrzymującą wsparcie w wyniku realizacji projektu.

5. **Biuro Projektu** – biuro mieszczące się w Łodzi przy ul. Narutowicza 7/9 p. 315, 90-117 Łódź.
6. **Działalność gospodarcza** – zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa, a także działalność zawodowa wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły - zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst. jedn. Dz. U. 2010, Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.).
7. **Beneficjent Pomocy** – Uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie realizacji projektu i otrzymał w związku z tym pomoc publiczną
8. **IP – Instytucja Pośrednicząca RPO (Instytucja Wdrażająca)** – w województwie łódzkim rolę tę dla Osi Priorytetowej VIII RPO pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
9. **Blok szkoleniowo-doradczy** – etap projektu, polegający na wsparciu szkoleniowo-doradczym każdego Uczestnika. W ramach bloku szkoleniowo-doradczego przeprowadzone będą szkolenia z praktycznej wiedzy z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej (ABC przedsiębiorczości) oraz doradztwo indywidualne. Blok szkoleniowo-doradczy jest obowiązkowy dla każdego Uczestnika i jest pierwszą formą wsparcia w Projekcie oraz jest obowiązkowy dla każdego uczestnika.
10. **Komisja Oceny Biznesplanów (KOB)** – zespół ekspertów powołany przez Kierownika Projektu, odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu oceny biznesplanów o udzielenie wsparcia finansowego.
11. **Jednorazowe wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej** – wsparcie kapitałowe (dotacja) którego celem jest sfinansowanie wydatków Beneficjenta Pomocy związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej oraz jej prowadzeniem nieprzerwalnie przez okres 12 miesięcy od jej zarejestrowania.
12. **Wsparcie pomostowe** – wsparcie, którego celem jest wspomoczenie Beneficjenta Pomocy w pierwszych miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie to ma dwie formy:
  - a) pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie
  - b) pomocy niefinansowej w postaci zajęć indywidualnych o charakterze specjalistycznym
13. **Wkład własny Uczestnika projektu** – część wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej sfinansowana ze środków własnych Uczestnika projektu (nie podlegający refundacji, nie obowiązkowy).
14. **Pomoc de minimis** – szczególna kategoria wsparcia udzielanego przez państwo, która ze względu na swą małą wartość nie powoduje zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. Pomoc ta nie podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej. Zasady udzielania pomocy *de minimis* określa Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*. Maksymalny, dopuszczalny pułap pomocy *de minimis* wynosi 200 tys. euro. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą może uzyskać powyższą pomoc, jeżeli wartość tej pomocy łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość w złotych wspomnianych 200 tys. euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
15. **Strona internetowa projektu** – [www.amd-group.pl](http://www.amd-group.pl)

### §3

#### Zakres wsparcia finansowego

1. Uczestnik projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:
  - jednorazowej dotacji,
  - finansowego wsparcia pomostowego.

2. Wysokość jednorazowej dotacji o jaką może ubiegać się Uczestnik nie może przekraczać 25 000,00 zł.
3. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może się ubiegać Uczestnik, w okresie pierwszych 6 miesięcy, nie może przekraczać 2 000,00 zł/miesiąc, a w okresie kolejnych 6 miesięcy, nie może przekraczać 1 480,00 zł/miesiąc.
4. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
  - na jednorazowe dotacje 2 350 000,00 zł
  - na finansowe wsparcie pomostowe 1 554 240,00 zł.
5. Podstawowym warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie bloku szkoleniowo – doradczego.

#### § 4

#### **Bezwrotna dotacja – wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości - ogólne warunki**

1. O przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości może ubiegać się każdy Uczestnik projektu, który ukończył blok szkoleniowo-doradczy przewidziany w projekcie i zamierza założyć działalność gospodarczą.
2. Środki z bezwrotnej dotacji inwestycyjnej na rozwój przedsiębiorczości będą mogły być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych, uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione. Środki dotacji służą pokryciu wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, a nie stanowią pomocy operacyjnej, służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstw.

**Rodzaje wydatków kwalifikowanych w ramach bezwrotnej dotacji inwestycyjnej (z wyłączeniem możliwości zakupu od najbliższych członków rodziny)<sup>1</sup>:**

- a. zakup nowych środków trwałych,
- b. zakup nowego sprzętu i wyposażenia (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo-wartościowa,
- c. zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowalny pod warunkiem, że cena zakupionego środka trwałego używanego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu,
- d. instalację i uruchomienie środków trwałych, zakupionych w ramach wsparcia, z wyłączeniem wydatków na szkolenia w zakresie ich obsługi, do wysokości 10% wartości zakupionych środków trwałych,
- e. zakup wartości niematerialnych i prawnych,
- f. zakup robót i materiałów budowlanych, pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem (tzn. są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów założonych w biznesplanie),
- g. środki transportu, pod warunkiem, że:
  - stanowią niezbędny element biznesplanu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w biznesplanie, a Wnioskodawca przedstawi zasady ewidencji środka trwałego na potrzeby przedsiębiorstwa,
  - nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów,
  - zakup środków transportu powinien być ściśle związany z rodzajem planowanej działalności gospodarczej, nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie

<sup>1</sup> Za najbliższych członków rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

- działalności, o której dofinansowanie starają się Uczestnicy projektu,
- wartość środka transportu nie przekracza 12 500,00 PLN (nie dotyczy pojazdów specjalistycznych, np. koparka),
  - wartość pojazdu zostanie potwierdzona wyceną rzeczoznawcy,
- h. zakup środków obrotowych w ilości/strukturze zapewniającej rozpoczęcie działalności i jej skuteczne prowadzenie w pierwszych miesiącach funkcjonowania przedsiębiorstwa do 50% wnioskowanej dotacji.
3. Uczestnik projektu w ramach Umowy o udzielenie wsparcia finansowego może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w Biznesplanie do wysokości nie przekraczającej 20% zakładanej wartości wydatku. Zmiany, o których mowa nie wymagają akceptacji Beneficjenta i Partnera oraz sporządzania aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia finansowego, a jedynie poinformowania w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia dokonania zmian.
  4. Uczestnik projektu realizując przedsięwzięcie ze środków bezzwrotnej dotacji inwestycyjnej (dokonując zakupów i zlecając usługi), jest zobowiązany do wydatkowania środków finansowych w sposób racjonalny i efektywny, tj. nie zawyżony w stosunku do stawek i cen rynkowych. Beneficjent zastrzega sobie możliwość dokonania kontroli w tym zakresie.

## § 5

### Wsparcie pomostowe finansowe - ogólne warunki

1. O udzielenie wsparcia pomostowego finansowego może ubiegać się każdy Uczestnik projektu, który ukończył blok szkoleniowo-doradczy przewidziany w projekcie, otrzymał wsparcie finansowe w postaci bezzwrotnej dotacji inwestycyjnej i zamierza założyć działalność gospodarczą.
2. Wsparcie pomostowe finansowe wypłacane będzie w comiesięcznych transzach. Środki te mają na celu ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie niezbędnych bieżących wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. **Są to m.in.:**
  - a. zapłaty danin publicznoprawnych (w tym m.in. składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne właściciela – dla osób ubezpieczających się w ZUS / KRUS, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne pracowników), z wyjątkiem kar i grzywien,
  - b. koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
  - c. koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę/ścieki, koszty wywozu nieczystości stałych, podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej),
  - d. koszty usług obcych np. telekomunikacyjnych, kurierskich, księgowych, prawnych,
  - e. koszty zakupu materiałów biurowych,
  - f. koszty zakupu materiałów eksploatacyjnych,
  - g. koszty zakupów materiałów niezbędnych do wytworzenia produktu lub usługi,
  - h. koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
  - i. opłaty i przelewy bankowe,
  - j. koszty utrzymania samochodów firmowych (w tym koszty paliwa, ubezpieczeń, eksploatacyjne),
  - k. koszty działań informacyjno-promocyjno-marketingowych.
3. Środki przekazywane w postaci wsparcia pomostowego finansowego **nie mogą** być przeznaczone na:
  - a. 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),
- b. wydatki, na które została przeznaczona bezzwrotna dotacja,
  - c. zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Uczestnika Projektu przepisów obowiązującego prawa,
  - d. zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez Uczestnika Projektu umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
4. Uczestnik projektu ma obowiązek dokumentowania wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego finansowego. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach pod warunkiem dostępności środków na koncie projektu po przedstawieniu przez Uczestnika projektu dokumentu poświadczającego opłacenie obowiązkowych składek ZUS<sup>2</sup> wraz ze szczegółowym zestawieniem dokonanych wydatków ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego. Rozliczenie następuje na wskazanym przez Beneficjenta wzorze.
  5. Beneficjentowi przysługuje prawo kontroli wydatkowania całości przyznanych środków w trakcie trwania projektu.
  6. Rozliczenie wsparcia pomostowego finansowego podlega weryfikacji przez personel projektu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Uczestnikowi zostanie wskazany pisemnie termin złożenia stosownych wyjaśnień i/lub skorygowania wykrytych nieprawidłowości.

## §6

### Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia

1. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć w Biurze projektu biznesplan zgodny ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Nabór biznesplanów odbywa się w terminie wyznaczonym przez Realizatora projektu i trwa 5 dni roboczych. O terminie Realizator powiadomi Uczestników projektu drogą e-mailową bądź pocztową bądź telefoniczną, a także informacja pojawi się na stronie internetowej projektu.
3. Biznesplan dostarcza się osobiście bądź przez osobę upoważnioną do Biura Projektu lub za pomocą kuriera/ poczty na adres Biura Projektu.
4. Złożenie biznesplanu po terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia.

## §7

### Ocena formalna biznesplanu

1. Biznes plan podlega ocenie formalnej przez kadrę zarządzającą. Oceny formalnej dokonuje się na podstawie Karty oceny formalnej Biznesplanu stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w przedłożonym biznesplanie lub braku wymaganych załączników, Uczestnik projektu zostanie wezwany do dokonania uzupełnień w terminie 5 dni roboczych od dnia wezwania. Nie uzupełnienie biznesplanu w terminie powoduje odrzucenie z dalszej oceny biznesplanu.

<sup>2</sup> Uczestnik projektu przedstawia dokument poświadczający opłacenie obowiązkowych składek ZUS za okres 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

## §8 Ocena biznesplanów

1. Oceny biznesplanów dokonuje Komisja Oceny Biznesplanów powołana przez Kierownika projektu składająca się z min. 3 oceniających posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczeniem z zakresu oceny biznesplanów, wniosków o przyznanie kredytów dla przedsiębiorców lub podobne oraz doświadczenie z zakresie prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Każdy prawidłowo złożony biznesplan zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych członków Komisji.
3. Ocena merytoryczna biznesplanów będzie średnią ocen przyznanych przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Biznesplanów.
4. Ocena odbywa się na podstawie następujących grup kryteriów:

Grupa kryteriów	Ocena minimalna będąca oceną pozytywną	Kryterium	Zakres punktowy
I. Racjonalność założeń	24	Racjonalność planowanych produktów / usług i możliwość ich realizacji	0 – 12
		Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia	0 – 12
		Racjonalność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży	0 – 8
		Trwałość planowanej działalności gospodarczej	0 – 8
II. Potencjał początkowy	12	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem	0 – 13
		Posiadane zaplecze finansowe	0 – 2
		Posiadane zaplecze materiałowe	0 – 5

III. Efektywność kosztowa	12	Adekwatność i zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami, planowanymi usługami i produktami	0 – 15
		Adekwatność proponowanych źródeł finansowania dla trwałości działalności gospodarczej	0 – 5
IV. Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami	12	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności	0 – 10
		Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia	0 – 10

- Warunkiem uzyskania wsparcia jest uzyskanie minimalnie 60% maksymalnej liczby punktów za ocenę danej grupy kryteriów i od każdego z oceniających. Maksymalnie można uzyskać 100 punktów z oceny biznesplanu.
- Ocena dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny Biznesplanu stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczące jego biznesplanu Karty oceny Biznesplanu.

### §9

#### Zmiany w biznesplanie

- Oceniający biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w tym: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
- O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie na formularzu zmian w biznesplanie stanowiącym Załącznik nr 4 d niniejszego Regulaminu.
- Uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia do Biura projektu w terminie 5 dni poprawionego biznesplanu uwzględniającego wszelkie zmiany proponowane przez Komisję oceniającą biznesplan.

## §10

### Przyznawanie wsparcia

1. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez obu oceniających.
2. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje chwila złożenia biznesplanu. Uczestnicy, którzy złożyli biznesplan wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli biznesplan później.
3. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
  - 1) którykolwiek z oceniających przyznał za ocenę przynajmniej jednej z grup kryteriów ocenę niższą niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danej grupy kryteriów,
  - 2) kwota jaką dysponuje realizator projektu, po uwzględnieniu zmian w biznesplanie, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
  - 3) zostanie stwierdzone, że uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
  - 4) z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.
4. Lista rankingowa wg malejącej liczby punktów oraz wg numerów ewidencyjnych biznesplanów przyznanych w momencie złożenia biznesplanu opublikowana zostanie na stronie internetowej projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.
5. Dofinansowanie przyznane zostanie max. 54 najwyższej ocenionym biznesplanom w ramach I edycji oraz max 40 najwyższej ocenionym biznesplanom w ramach II edycji. Wsparcie finansowe, w postaci dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej otrzyma nie więcej niż 80% uczestników projektu.
6. W ciągu 5 dni roboczych od dnia opublikowania listy rankingowej Realizator Projektu prześle Uczestnikom Projektu pisemną informację (pocztą, e-mailem) wraz z wynikiem oceny biznesplanu i uzasadnieniem decyzji.

## §11

### Procedura odwoławcza

1. Uczestnik, który otrzymał negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia ma prawo złożyć odwołanie od wyników oceny w terminie 5 dni od dnia powiadomienia go o odmowie przyznania wsparcia.
2. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli uczestnik otrzymał wsparcie finansowe jednak w kwocie niższej niż wnioskowana, a także jeżeli nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w biznesplanie.
3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
4. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
  - 1) jest niezasadne,
  - 2) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
  - 3) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
  - 4) odwołanie zostanie wniesione po terminie.



5. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony na piśmie w terminie 5 dni od dnia złożenia odwołania od odmowy przyznania wsparcia.
6. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzana jest ponowna ocena biznesplanu przez dwóch członków Komisji oceny Biznesplanów, którzy nie brali udziału przy pierwszej ocenie biznesplanu.
7. Jeżeli wynikiem ponownej oceny biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.
8. Jednorazowa dotacja przyznana zostanie max. 94 uczestnikom, max. 54 uczestnikom w I edycji oraz max. 40 uczestnikom w II edycji. Wsparcie finansowe, w postaci dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej otrzyma nie więcej niż 80% uczestników projektu.

## §12

### Przyznanie wsparcia

1. Uczestnicy projektu, których biznesplanu zostały pozytywnie ocenione przez KOB i zarekomendowane do realizacji muszą zarejestrować działalność gospodarczą w terminie 10 dni od daty powiadomienia o pozytywnym wyniku naboru na przyznanie dotacji. Warunkiem podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej będzie dostarczenie w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów potwierdzających zarejestrowanie działalności gospodarczej. Dzień zawarcia umowy o udzielenie wsparcia finansowego z Uczestnikiem projektu jest tożsamy z datą rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczoną we wpisie do CEIDG lub rejestrze KRS.
2. W przypadku niedotrzymania powyższego terminu przez Uczestnika projektu, kolejna osoba z listy rezerwowej będzie poinformowana o rekomendacji do dofinansowania.
3. Uczestnik projektu nie może zarejestrować działalności gospodarczej przed dniem złożenia biznesplanu.
4. Środki finansowe udzielone w postaci bezzwrotnej dotacji oraz wsparcia pomostowego stanowią pomoc de minimis.
5. Uczestnik projektu będzie zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej, na rozwój której otrzymał wsparcie finansowe przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Realizator zastrzega sobie, że wypłata bezzwrotnej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej i spełnieniu wszystkich warunków właściwej umowy przez Uczestnika projektu.
7. Z uczestnikiem, któremu przyznano wsparcie podpisana jest umowa określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia zwana dalej Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
8. Jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy może być uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy w deklaracji wekslowej.
3. W umowie uczestnik może zostać zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez Realizatora Projektu.
5. Uczestnik zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie wynikające z umowy w dniu jej podpisania w postaci deklaracji wekslowej z wekslem in blanco bez protestu wraz z poręczeniem wekslowym. Wymagany jest co najmniej 1 poręczyciel z kwotą przychodu miesięczną łącznie co najmniej 3 000,00 zł brutto.

6. Dzień zawarcia umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest tożsamy z datą rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczoną we wpisie do CEIDG lub KRS

### §13

#### Wypłata wsparcia finansowego

1. Wypłata dotacji następuje w terminie do 14 dni po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej wraz z kompletem załączników na numer konta Uczestnika wskazany w umowie.

### §14

#### Wsparcie pomostowe

1. Wszyscy Uczestnicy projektu otrzymują wsparcie pomostowe finansowe podstawowe udzielane na okres 6 miesięcy. Istnieje możliwość przedłużenia wsparcia pomostowego do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wsparcie przeznaczone jest na pokrycie niezbędnych wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, podatków, opłat administracyjnych.
3. Wsparcie ma postać pomocy wypłacanej miesięcznie w wysokości nie przekraczającej minimalnego miesięcznego wynagrodzenia.
4. Decyzję o przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego podejmuje Kadra Zarządzająca na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika (zał. 6), złożonego po okresie 5 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej. Ocena wniosku odbywa się w oparciu o kartę oceny wniosku stanowiącej Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
5. Pierwszeństwo w udzieleniu przedłużonego wsparcia pomostowego mają Uczestnicy, którzy zadeklarowali prowadzenie działalności przez minimum 18 miesięcy oraz osoby w najtrudniejszej sytuacji finansowej<sup>3</sup>. W celu oceny sytuacji finansowej Uczestnika do wniosku należy dołączyć dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa np. wydruk książki przychodów i rozchodów, sprawozdanie finansowe, rachunek zysków i strat, bilans i inne.
6. Wsparcie pomostowe niefinansowe udzielane jest w okresie 12 miesięcy prowadzenie działalności gospodarczej w formie zajęć indywidualnych w zakresie:
  - a. 4h zajęć indywidualnych biznesowych, obejmujących m. in. rozwój umiejętności biznesowych, budowanie strategii marketingowej, sprzedaż, wprowadzenie proekologicznych rozwiązań, rozwijanie nowych produktów/usług,
  - b. 3h zajęć indywidualnych prawnych,
  - c. 3h zajęć indywidualnych księgowych, obejmujących rozwiązanie bieżących problemów.Zajęcia będą zgodne ze specyfiką działalności gospodarczej i będą służyć efektywnemu wykorzystaniu dotacji, opracowaniu i wdrożeniu konkretnych rozwiązań.

### §15

#### Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia

1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:

<sup>3</sup> Osoby w najtrudniejszej sytuacji finansowej to osoby, których Przedsiębiorstwa bez pomocy w postaci przedłużonego wsparcia pomostowego nie będą w stanie samodzielnie utrzymać działalności gospodarczej oraz pokrywać niezbędnych wydatków związanych z jej prowadzeniem, a w szczególności opłacać składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego oraz podatków, a co za tym idzie będzie skazany na zniknięcie z rynku.

- 1) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem, lub 18 miesięcy w przypadku uczestników, którzy złożyli deklarację o dłuższym okresie trwałości prowadzonej działalności.
  - 2) prawidłowe i zgodne z biznesplanem wykorzystanie środków wsparcia finansowego,
  - 3) prawidłowe rozliczenie środków wsparcia finansowego,
  - 4) poddanie się kontroli Realizatora Projektu w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków.
2. Jednorazowe wsparcie służy pokryciu kosztów związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej, pokrycie wydatków inwestycyjnych zakup środków obrotowych oraz innych wydatków.
  3. Uczestnik projektu ma obowiązek wydatkowania środków w okresie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony do 9 miesięcy.
  4. Dotacja nie powinna służyć bieżących wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
  5. Szczegóły związane z obowiązkami Beneficjenta Pomocy w związku z przyznaniem wsparcia znajdują się w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej ( Zał. 5)

## §16

### Postanowienia końcowe

1. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu po wcześniejszej akceptacji przez WUP w Łodzi (IP). Wszelkie zmiany treści niniejszego regulaminu będą opublikowane na stronie internetowej Projektu.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Kierownika Projektu.
3. W przypadku kwestii nierozstrzygniętych w Regulaminie stosowane są obowiązujące przepisy prawa.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi (IP).

#### Załączniki:

- Zał. 1 – Wzór biznesplanu
- Zał. 2 – Karta oceny formalnej biznesplanu
- Zał. 3 – Karta oceny biznesplanu
- Zał. 4 – Formularz zmian w biznesplanie
- Zał. 5 – Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej
- Zał. 6 – Wniosek o przedłużone wsparcie pomostowe
- Zał. 7 – Karta oceny wniosku o przedłużone wsparcie pomostowe