



ZATWIERDZA
Halina MACZKA
Przewodnicząca Zarządu Fundacji
„Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”



Wydanie z dnia 21.09.2010r.

Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości projektu „Od pomysłu do sukcesu”

§1 Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki oraz proces udzielenie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach Projektu „Od pomysłu do sukcesu” realizowanego przez Fundację „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości*, Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowanego ze Środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa, na podstawie Umowy nr POKL.06.02.00-06-023/10-00, zawartej w dniu 06.08.2010r. pomiędzy: Samorządem Województwa Lubelskiego – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, 20-022 Lublin, ul. Okopowa 5, a Fundacją „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” 24-110 Puławy, ul. Mościckiego 1, pełniącą w programie rolę Beneficjenta.
2. Projekt jest realizowany na terenie województwa lubelskiego w okresie od 01.09.2010r. do 30.04.2012r.

§2 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

FPCP – Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” (Beneficjent).

IW/IP2 – Instytucja Wdrażająca / Instytucja Pośrednicząca II stopnia (Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W

Biuro projektu – Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”, ul. Lubelska 2e IIp., 24-100 Puławy, tel. 81/ 470 09 00, www.fpcp.org.pl, e - mail odpomysludosukcesu@fpcp.org.pl.

Beneficjent - wnioskodawca, z którym Instytucja Wdrażająca podpisała umowę na realizację projektu, za pośrednictwem której osoby fizyczne (Beneficjenci Pomocy) otrzymują wsparcie.

Beneficjent Pomocy – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą i/lub osoba, która w trakcie trwania projektu zarejestrowała działalność gospodarczą, bezpośrednio korzystająca z wdrażanej pomocy.

KR – Komisja Rekrutacyjna, składająca się z członków zespołu projektowego dokonująca oceny formalnej Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

KOW – Komisja Oceny Wniosków, powołana przez FPCP w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

Pomoc de minimis – pomoc publiczna, udzielona w oparciu o:

1. Rozporządzenie Komisji nr 1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379, z 28.12.2006r.),
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zmienione Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008r. (Dz. U. Nr 224, poz. 1484).

Projekt – przedsięwzięcie pod nazwą „Od pomysłu do sukcesu” realizowane przez FPCP w ramach Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Wsparcie szkoleniowo – doradcze (podstawowe i specjalistyczne) - odpowiednio dobrana pomoc szkoleniowo – doradcza począwszy od prostych działań informacyjnych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej, poprzez odpowiednio dobrane bloki szkoleniowo – doradcze umożliwiające nabywanie umiejętności i wiedzy niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej lub podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości – jednorazowe środki udzielane Beneficjentowi Pomocy na sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, maksymalna wartość tej pomocy wynosi 40 000 PLN.

§3
Osoby uprawnione do korzystania ze środków finansowych
(Beneficjenci Pomocy)

1. Beneficjentami Pomocy mogą być osoby fizyczne wyłonione (wybrane) w procesie rekrutacji do projektu.
2. O wsparcie w postaci środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości mogą ubiegać się Beneficjenci Pomocy, którzy podpisali umowę o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych i ukończyli minimum 80% godzin podstawowego wsparcia szkoleniowo – doradczego.

§4
Wsparcie szkoleniowo – doradcze

1. Wsparcie szkoleniowo – doradcze dzieli się na:
 - wsparcie podstawowe – udzielane do dnia zarejestrowania działalności gospodarczej przez BP,
 - wsparcie specjalistyczne – udzielane po dniu zarejestrowania działalności gospodarczej przez BP na podstawie aneksu do *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*.
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze o charakterze podstawowym jest pierwszym etapem realizacji projektu. Udział w nim jest obowiązkowy dla wszystkich Beneficjentów Pomocy i niezbędny w celu aplikowania o wsparcie finansowe.
3. Wsparcie szkoleniowo – doradcze o charakterze podstawowym zostanie udzielone 60 Beneficjentom Pomocy na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych* zawartej między Beneficjentem a Beneficjentem Pomocy nie później niż w dniu rozpoczęcia szkolenia z zakresu rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej. Wzór umowy dostępny jest na stronie internetowej projektu w zakładce „Dokumenty”.
4. Podstawowe wsparcie szkoleniowo – doradcze obejmować będzie:
 - szkolenie w wymiarze 41godzin dla każdego z BP z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.
 - Doradztwo udzielane w formie indywidualnych usług doradczych (min.3 godziny dla każdego BP).
5. Podstawowe wsparcie szkoleniowo - doradcze nie stanowi pomocy publicznej i nie jest objęte zasadami jej udzielania.
6. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo – doradcze obejmować będzie:
 - szkolenie z zakresu wypełniania wniosków o płatność w wymiarze 5 godzin dla każdego BP.

- Doradztwo udzielane w formie indywidualnych usług doradczych (min. 4 godziny dla każdego BP).

8. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo - doradcze jest objęte zasadami pomocy publicznej w oparciu o zasadę *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L 379, z 28.12.2006r.) oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zmienione Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008r. (Dz. U. Nr 224, poz. 1484).

9. Beneficjent zobowiązany jest, na podstawie art. 5 ust. 4 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404) do wydania BP zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354).

10. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 10 wydane będzie w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu podpisania umowy/aneksu pomiędzy Beneficjentem a BP dotyczącej pomocy objętej zasadą *de minimis*.

11. W przypadku, gdy BP nie wykorzysta w całości kwoty przyznanej mu dotacji może on zwrócić się do podmiotu udzielającego pomocy z prośbą o korektę zaświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy.

§5

Procedura przyznawania środków finansowych

1. **Wsparcie finansowe** jest drugim etapem realizacji projektu. Polega na udzieleniu wybranym Uczestnikom projektu (50 osobom) pomocy w postaci środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, realizowanej na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*, której wzór jest dostępny na stronie internetowej projektu. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowaną inwestycją, maksymalnie do 40.000 zł. Pomoc ta może stanowić do 100% inwestycji.

2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przyznawane są na podstawie *Wniosku o przyznanie środków finansowych* na rozwój przedsiębiorczości, złożonego przez Beneficjenta Pomocy. Opracowanie i przygotowanie wniosku będzie stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego.

3. Wzory wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami zostaną udostępnione do pobrania na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

4. Wnioski, o których mowa w pkt. 2 należy składać osobiście w Biurze Projektu, 24 – 100 Puławy, ul. Lubelska 2e II p.
5. Informacja o terminie składania *Wniosków o przyznanie środków finansowych* zostanie podana do ogólnej wiadomości na stronie internetowej projektu w zakładce „Aktualności”.
6. Do wniosku o przyznanie środków finansowych BP musi dołączyć następujące załączniki:
 - Biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa,
 - Potwierdzenie wykonania minimum 80% godzin wsparcia szkoleniowo-doradczego,
 - Kopia dokumentu zawierająca PESEL Beneficjenta Pomocy,
 - Oświadczenie o pomocy *de minimis*,
 - Formularz informacji o uzyskanej pomocy publicznej,
 - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy publicznej/pomocy *de minimis*
 - Oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
 - Harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
7. *Wniosek o przyznanie środków finansowych* wraz z załącznikami wypełniony elektronicznie w języku polskim należy złożyć w dwóch egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez BP.
8. Każdy złożony wniosek wraz z załącznikami, o których mowa w pkt. 6 podlega ocenie formalnej i merytorycznej w oparciu o karty oceny. Karty oceny zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu w zakładce „Dokumenty”.
9. Oceny formalnej wniosków dokonują pracownicy projektu w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty złożenia wniosku a następnie informują BP o wynikach oceny formalnej w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dokonania oceny formalnej.
10. Beneficjent dopuszcza możliwość poprawy i uzupełnienia wniosku w terminie nie później niż 5 dni roboczych od daty otrzymania wyników oceny formalnej. Brak poprawy/uzupełnienia wniosku lub nie dostarczenie wskazanych przez Beneficjenta dokumentów skutkować będzie niedopuszczeniem wniosku do oceny merytorycznej. Poprawa wniosku oznacza ponowne złożenie kompletu wymaganych dokumentów w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez BP). Wniosek poprawiony podlega ponownej ocenie formalnej.
11. Wniosek poprawny pod względem formalnym zostaje przekazany do oceny merytorycznej.

12. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków w oparciu o *Regulamin Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów Pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego projektu „Od pomysłu do sukcesu”*

13. Ocena merytoryczna obejmuje:

- Kategoria I – Realność założeń. Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 35 pkt.
- Kategoria II – Trwałość projektu. Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 25 pkt.
- Kategoria III – Efektywność kosztowa. Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 20 pkt.
- Kategoria IV- Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami. Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 20 pkt.
- Maksymalna ilość punktów w części merytorycznej wynosi 100 pkt. Ocena dokonywana jest przez KOW.

14. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego jest otrzymanie na ocenie merytorycznej co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów do uzyskania, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej przynajmniej 40% punktów, z uwzględnieniem zapisów *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków*.

15. Beneficjent poinformuje osoby ubiegające się o dofinansowanie o wstępnych wynikach oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

16. Beneficjent Pomocy, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny merytorycznej ma możliwość wnioskowania o ponowne rozpatrzenie *wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* i przedstawienia dodatkowych wyjaśnień/informacji z zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych.

17. Wniosek o ponowne rozpatrzenie *wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* musi zostać złożony w terminie nie później niż 3 dni robocze od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny merytorycznej.

18. Powtórna ocena merytoryczna złożonego *wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* będzie dokonywana na kolejnym posiedzeniu KOW. Oceny dokonują osoby, które nie uczestniczyły w ocenie pierwotnej wniosku.

19. Powtórna ocena *wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

20. Lista osób, którym przyznano środki finansowe zostanie sporządzona po zweryfikowaniu wszystkich wniosków i przesłana do akceptacji Instytucji Wdrażającej (IP2 stopnia).

21. Po zatwierdzeniu listy przez Instytucję Wdrażającą (IP2 stopnia) Beneficjent poinformuje BP w terminie 3 dni o przyznaniu bądź nie przyznaniu środków finansowych.

22. W przypadku przyznania środków finansowych Beneficjent wzywa BP do podpisania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.

23. Warunkiem podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego jest zarejestrowanie działalności gospodarczej na terenie województwa lubelskiego i dostarczenie dokumentów rejestracyjnych do Biura Projektu w terminie najpóźniej na 2 dni robocze przed podpisaniem umowy.

24. BP zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia wykonania umowy, w formie:

a) obligatoryjne:

- weksel własny z deklaracją wekslową,

b) fakultatywne:

- poręczenie,
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- blokada rachunku bankowego,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego określi w każdym indywidualnym przypadku sposób dodatkowego zabezpieczenia umowy.

25. Beneficjent uzależnia wypłatę wsparć finansowych od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym.

26. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Beneficjenta Pomocy jak i Beneficjenta w związku z udzieleniem wsparcia finansowego określa *Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego*.

§6

Wydatkowanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez BP. W ramach wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorstwa określono następujące kategorie wydatków:

- dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do planowanej działalności gospodarczej – maksymalnie do 25% wysokości wsparcia finansowego,
- surowce i materiały związane z działalnością produkcyjną / usługową lub środki obrotowe – maksymalnie do 25% wysokości wsparcia finansowego,

- zakup składników majątku trwałego, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałego sprzętu i wyposażenia.
2. BP zobowiązany jest do wydatkowania przyznanych środków w oparciu o harmonogram rzeczowo – finansowy w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od momentu podpisania umowy. Dokładny termin wydatkowania środków zostanie zawarty w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*.
 3. Termin zakończenia wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek BP, złożony nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków określonym w umowie.
 4. Beneficjent może sfinansować inwestycję ze środków własnych (w tym przypadku wydatki muszą być poniesione najwcześniej dzień po dniu złożenia przez Beneficjenta Pomocy *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*) i otrzymać ich refundację po podpisaniu umowy.
 5. Wszelkie koszty poniesione przez podpisaniem umowy BP ponosi na własne ryzyko.
 6. Rozliczenie przekazanych środków finansowych odbywa się na podstawie składanego przez BP wniosku o płatność wraz z zestawieniem poniesionych wydatków i dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym.
 7. BP zobowiązany jest przedstawić rozliczenie wydatków najpóźniej w terminie 30 dni roboczych od dnia zakończenia wydatkowania środków wskazanego w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*.
 8. Uczestnicy projektu rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji na rozwój przedsiębiorczości w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie.
 9. BP, który zarejestrował się jako płatnik podatku VAT zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
 10. BP, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia (uruchomienia) działalności gospodarczej, albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków.

§7 Monitoring

1. Beneficjent pomocy, który otrzyma wsparcie finansowe zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej w sposób nieprzerwany przez okres 12-m-cy od dnia rozpoczęcia.
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków finansowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia.
3. W okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent, Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w siedzibie firmy przedsiębiorcy i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania czy wydatki na rozwój przedsiębiorczości oraz prowadzona działalność gospodarcza są ponoszone i realizowane zgodnie z wnioskiem.
4. W przypadku nie dotrzymania warunków umowy, uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego wsparcia wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.
5. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanymi środkami finansowymi przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy (podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego).
6. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest złożyć do Fundacji „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” (Beneficjenta) dokumenty poświadczające prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy, takie jak:
 - 1) aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 1 dzień po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej
 - 2) aktualne zaświadczenie z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału ZUS/KRUS o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa, wystawione nie wcześniej niż 1 dzień po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
4. Dokumenty wymienione w §6 ust.3 pkt 1,2 należy dostarczyć w terminie 30 dni po upływie 12 miesięcy od dnia wskazanego jako datę rozpoczęcia działalności przez BP we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

§9

Postanowienia końcowe

1. FPCP nie pokrywa kosztów dojazdów na szkolenia i do Biura Projektu związanych z udziałem w Projekcie.
2. BP zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach realizowanych w ramach Projektu.
3. BP ma obowiązek niezwłocznie informować FPCP o wszystkich zmianach, które mają wpływ na prawidłową realizację projektu (m.in. zmianie danych osobowych, kontaktowych, zarejestrowaniu działalności gospodarczej itp.).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych oraz Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego zawierane pomiędzy FPCP a BP.
5. FPCP, jako Beneficjent Działania 6.2 POKL, nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje Wdrażające i zarządzające POKL, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Beneficjent informować będzie Beneficjentów Pomocy na stronie internetowej projektu w zakładce „Aktualności”.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.