



wydanie 4 z dnia 02.03.2015 r.

## **Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Wenus jest Przedsiębiorcza”**

### **§1**

#### **Informacje ogólne**

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej Regulaminem, określa zasady udzielania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej podstawowej i przedłużonej w projekcie pn. „Wenus jest Przedsiębiorcza”, realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt „Wenus jest Przedsiębiorcza” jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr POKL.06.02.00-06-057/13-00, zawartej w dniu 01.08.2013 r. pomiędzy:  
**Samorządem Województwa Lubelskiego - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie**, 20-092 Lublin, ul. Obywatelska 4, pełniącym w projekcie rolę Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia),  
a  
**Fundacją „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”**, 24-110 Puławy, ul. Mościckiego 1, pełniącą w projekcie rolę Beneficjenta/Projektodawcy.
3. Projekt jest realizowany na terenie powiatu bialskiego, chełmskiego, hrubieszowskiego, janowskiego, krasnostawskiego, kraśnickiego, lubartowskiego, m. Biała Podlaska, m. Chełm, m. Zamość, opolskiego, parczewskiego, radzyńskiego, świdnickiego, tomaszowskiego, włodawskiego i zamojskiego, w okresie od 01.10.2013 r. do 30.06.2015 r.

### **§2**

#### **Definicje**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

**Projekt** - przedsięwzięcie pn. „Wenus jest Przedsiębiorcza” realizowane przez Fundację Puławskie Centrum Przedsiębiorczości na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr POKL.06.02.00-06-057/13-00, zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**IW/IP2** - Instytucja Wdrażająca (Instytucja Pośrednicząca II stopnia), tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin.

**Beneficjent (Projektodawca)** - podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, w ramach Działania 6.2 PO KL, tj. Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości (FPCP).



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Biuro Projektu** - biuro, w którym realizowany jest projekt „*Wenus jest Przedsiębiorcza*”, tj. Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości, 24-110 Puławy, ul. Mościckiego 1.

**Uczestniczka Projektu (UP)** - osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta (Projektodawcy) w wyniku realizacji projektu.

**Beneficjentka Pomocy (BP)** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno - prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną.

**Komisja Oceny Wniosków (KOW)** - Komisja powoływana przez FPCP w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego. W skład Komisji wchodzi: przedstawiciele Beneficjenta - 2 osoby (członek Zarządu FPCP i koordynator projektu), niezależni eksperci zewnętrzni - 2 osoby i przedstawiciel IW/IP2 - 1 osoba.

**Pomoc *de minimis*** - pomoc publiczna udzielana Przedsiębiorcom zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L 379 z 28.12.2006), Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. 2010 Nr 239, poz. 1598, z późn. zmianami). Charakter pomocy *de minimis* przekazywanej BP przez Beneficjenta (Projektodawcę): pomoc w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości, pomoc w formie finansowego wsparcia pomostowego i doradztwo po rozpoczęciu działalności gospodarczej.

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

**Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości/dotacja inwestycyjna** - bezzwrotna, jednorazowa pomoc finansowa udzielana Beneficjentce Pomocy, ułatwiająca sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z rozpoczętą działalnością gospodarczą umożliwiającą funkcjonowanie nowopowstałej firmy. Maksymalna wartość dotacji wynosi 40 000 zł (*słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100*).

**Podstawowe wsparcie pomostowe kapitałowe** - bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjentki Pomocy - Przedsiębiorcy w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1 600 zł (*słownie: jeden tysiąc sześćset złotych 00/100*), wypłacana przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej.

**Przedłużone wsparcie pomostowe kapitałowe** - bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjentki Pomocy - Przedsiębiorcy w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1 600 zł (*słownie: jeden tysiąc sześćset złotych 00/100*), udzielana w uzasadnionych przypadkach na rzecz BP, które otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe kapitałowe, wypłacana przez okres do 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego i przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, licząc od daty rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej.

### §3

#### Wsparcie szkoleniowo - doradcze

1. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie na podstawie Regulaminu rekrutacji uczestniczek do projektu będą objęte wsparciem szkoleniowo-doradczym, które stanowi pierwszy etap projektu i ma na celu nabycie przez te osoby wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze dzieli się na:
  - a) **podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze** - udzielane do dnia zarejestrowania działalności gospodarczej przez UP, realizowane na podstawie umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, zawartej między Beneficjentem i UP w Biurze Projektu, w terminie uzgodnionym z osobą zakwalifikowaną do udziału w projekcie, nie później jednak niż w dniu rozpoczęcia szkolenia z zakresu rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej,
  - b) **specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze** - udzielane po dniu zarejestrowania przez UP działalności gospodarczej, realizowane na podstawie aneksu do umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych.
3. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze ma charakter obligatoryjny, co oznacza, że weźmie w nim udział 56 kobiet, w tym 23 kobiety bezrobotne, 11 kobiet nieaktywnych zawodowo oraz 22 kobiety pracujące.
4. Udział w podstawowym wsparciu szkoleniowo-doradczym jest podstawowym warunkiem starania się o jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój przedsiębiorstwa i wsparcie pomostowe.
5. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest zgodnie z wytyczonym dla każdej UP Indywidualnym Planem Działania oraz Diagnozą Potrzeb Szkoleniowych.
6. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze w ramach projektu obejmuje:
  - a) doradztwo indywidualne w wymiarze minimum 2 godz. dla każdej UP,
  - b) szkolenie z zakresu rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej w wymiarze 40 godz. dla jednej grupy szkoleniowej. Szkolenia prowadzone będą w 4 grupach szkoleniowych do 14 osób każda.
7. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze nie stanowi pomocy publicznej oraz nie jest objęte zasadami jej udzielania.
8. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze będzie trwało maksymalnie do dnia zarejestrowania przez UP działalności gospodarczej.
9. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze w ramach projektu obejmuje:
  - a) doradztwo indywidualne w wymiarze minimum 2 godz. dla każdej UP, która zarejestruje działalność gospodarczą,
  - b) szkolenie z zakresu efektywnego wykorzystania środków finansowych w wymiarze 5 godz. dla jednej grupy szkoleniowej. Szkolenia prowadzone będą w 4 grupach do 10 osób każda.
10. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze podlega regułom dotyczącym udzielania pomocy publicznej i jest udzielane w oparciu o pomoc *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w §2.
11. Beneficjent (Projektodawca) udzielający pomocy publicznej zgodnie z zasadą pomocy *de minimis* w ramach projektu jest zobowiązany 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 26 stycznia 2011 r. zmieniającym

rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 34, poz. 174). Zaświadczenie to winno być wydane w dniu udzielenia pomocy, tj. w dniu podpisania umowy/aneksu do umowy między Beneficjentem i BP o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.

12. W przypadku gdy BP nie wykorzysta w całości kwoty przyznanej jej dotacji, jest ona zobowiązana zwrócić się do podmiotu udzielającego pomocy, tj. Beneficjenta z prośbą o korektę zaświadczenia o wysokości udzielonej pomocy *de minimis*. Beneficjent jest również zobowiązany do dokonania korekty zaświadczenia.

#### §4

##### **Procedura przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**

1. Przyznanie wsparcia finansowego w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości stanowi drugi etap realizacji projektu. Polega on na udzieleniu 43 Beneficjentkom Pomocy finansowego wsparcia w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej, realizowanej na podstawie umowy na otrzymanie wsparcia finansowego, zawartej pomiędzy Beneficjentem i BP. W ramach każdej z dwóch przewidzianych w projekcie rekrutacji udzielonych zostanie co najmniej 21 dotacji. Zakłada się, iż przyjmowanie, ocena formalna i merytoryczna wniosków na otrzymanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości odbędzie się:
  - a) w miesiącach marzec – maj 2014 r. – dla I naboru,
  - b) w miesiącach lipiec – wrzesień 2014 r. – dla II naboru.W projekcie zaplanowano, iż podpisywanie umów na otrzymanie wsparcia finansowego i wypłata wsparć rozpocznie się w miesiącu czerwcu 2014 r.
2. Wysokość dotacji jest uzależniona od wskazanych przez BP potrzeb związanych z planowaną inwestycją i wynosi do 40 000 zł (*słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100*). Pomoc ta może stanowić do 100% planowanych wydatków inwestycyjnych.
3. O wsparcie w postaci jednorazowej dotacji mogą ubiegać się tylko te UP, które podpisały umowę o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych oraz ukończyły co najmniej 80% godzin wsparcia szkoleniowo-doradczego podstawowego.
4. Jednorazowa dotacja jest przyznawana na podstawie złożonego przez BP Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Opracowanie i przygotowanie tego wniosku stanowi jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego.
5. Wszystkie obowiązujące wzory dokumentów wraz z załącznikami będą dostępne do pobrania na stronie internetowej projektu i w Biurze Projektu. Beneficjent poinformuje na stronie internetowej projektu o formie, terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru oraz miejscu składania wniosków o przyznanie wsparcia.
6. Dla każdej grupy szkoleniowej będzie ustalony termin składania wniosków o przyznanie środków finansowych. Osoby z danej grupy szkoleniowej mogą złożyć wniosek wyłącznie w ustalonym dla danej grupy terminie. Będzie on podany przez Beneficjenta do ogólnej wiadomości na stronie internetowej projektu.
7. W trakcie procedury składania wniosków o przyznanie wsparcia każda BP będzie poinformowana o numerze swojego wniosku, który będzie wykorzystany m.in. do stworzenia list rankingowych w trakcie posiedzeń Komisji Oceny Wniosków.

8. Do wniosku o przyznanie środków finansowych należy dołączyć następujące załączniki:
  - a. Kopia potwierdzenia wykonania min. 80% godzin wsparcia szkoleniowo-doradczego.
  - b. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
  - c. Biznesplan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa.
  - d. Oświadczenie o pomocy *de minimis*.
  - e. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
  - f. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy publicznej/pomocy *de minimis*.
  - g. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.
  - h. Harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
  - i. Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z możliwości otrzymania wsparcia finansowego lub kopia odpisu aktu notarialnego/orzeczenia sądowego znoszącego małżeńską wspólność majątkową (w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim), lub oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
9. Wniosek o przyznanie środków finansowych wraz z załącznikami, wypełniony komputerowo w języku polskim, należy złożyć w Biurze Projektu w dwóch egzemplarzach (tj. 2 oryginały bądź oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez BP).
10. Każdy złożony wniosek wraz z załącznikami podlega ocenie formalnej i merytorycznej w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku i Kartę oceny merytorycznej wniosku. Karty te będą dostępne na stronie internetowej projektu i w Biurze Projektu.
11. Oceny formalnej wniosków dokonują pracownicy projektu w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty złożenia wniosku przez BP, po czym informują BP o jej wynikach w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty dokonania oceny formalnej.
12. Beneficjent dopuszcza możliwość poprawy/uzupełnienia wniosku w terminie nie później niż 3 dni roboczych od daty otrzymania przez BP wyników oceny formalnej. Brak poprawy/uzupełnienia wniosku lub niedostarczenie wskazanych przez Beneficjenta dokumentów skutkować będzie niedopuszczeniem wniosku do oceny merytorycznej. Poprawa wniosku oznacza ponowne złożenie kompletu wymaganych dokumentów w dwóch egzemplarzach (tj. 2 oryginały lub oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez BP). Wniosek poprawiony podlega ponownej ocenie formalnej w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty jego złożenia. BP zostanie poinformowana o wynikach ponownej oceny formalnej wniosku w terminie nie później niż 5 dni roboczych od daty jej dokonania. Wniosek poprawny pod względem formalnym przekazywany jest do oceny merytorycznej.
13. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków Beneficjentek Pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.
14. Ocena merytoryczna obejmuje:
  - a) Kategoria I - Realność założeń  
Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez KOW w tej kategorii wynosi 35.
  - b) Kategoria II - Trwałość projektu  
Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez KOW w tej kategorii wynosi 25.
  - c) Kategoria III - Efektywność kosztowa  
Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez KOW w tej kategorii wynosi 20.

d) Kategoria IV- Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami

Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez KOW w tej kategorii wynosi 20.

Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania przez BP w trakcie oceny merytorycznej wynosi 100.

15. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego jest uzyskanie w wyniku oceny merytorycznej co najmniej 60% ogólnej sumy punktów możliwych do uzyskania, zaś w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej przynajmniej 40% ogólnej liczby punktów, z uwzględnieniem zapisów Regulaminu KOW. Spełnienie tego warunku nie jest jednak równoznaczne z uzyskaniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
16. W efekcie realizacji projektu jednorazową dotacją inwestycyjną otrzyma 43 BP (w ramach każdej z dwóch przewidzianych w projekcie rekrutacji zostanie udzielonych co najmniej 21 dotacji), których pomysły na biznes, którego nie są w stanie sfinansować z własnych środków, rokuje najlepiej. Jednorazowa dotacja jest przyznawana na podstawie list rankingowych, tworzonych według liczby punktów, jaką dany wniosek otrzymał w trakcie oceny przez KOW, od najwyższej do najniższej liczby punktów.
17. W przypadku negatywnej oceny wniosku i/lub skierowania wniosku do uzupełnienia Komisja Oceny Wniosków sporządza protokół wstępny z przeprowadzonej oceny i wstępną listę wniosków kwalifikujących się do dofinansowania, zgodnie z terminem posiedzenia KOW.
18. Lista wstępna osób, które kwalifikują się do otrzymania dofinansowania będzie udostępniona na stronie internetowej projektu.
19. Beneficjentki Pomocy będą poinformowane pisemnie o wynikach oceny merytorycznej w zakresie przyznawania jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia sporządzenia wstępnej listy.
20. Beneficjentka Pomocy, której wniosek nie został zakwalifikowany do otrzymania wsparcia inwestycyjnego i/lub pomostowego ma możliwość wnioskowania do Komisji Oceny Wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanu i przedstawienia dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących planowanego przedsięwzięcia.
21. Wniosek o ponowne rozpatrzenie od decyzji KOW z podaną listą zarzutów wraz z uzasadnieniem powinno zostać złożone przez BP w terminie nie dłuższym niż do 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny merytorycznej.
22. Powtórna ocena merytoryczna wniosku zostanie dokonana na kolejnym posiedzeniu KOW w terminie 10 dni od wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie biznesplanu. Oceny dokonują członkowie KOW, którzy nie uczestniczyli w ocenie pierwotnej wniosku.
23. Beneficjent powiadomi pisemnie BP o przyczynach odrzucenia bądź też przesunięcia wniosku do dofinansowania wraz z uzasadnieniem. Decyzja ta jest wiążąca i ostateczna, od której odwołanie nie przysługuje.
24. W przypadku uznania zasadności odwołania od oceny Komisji Oceny Wniosków, wniosek zostaje przesunięty na punktowe listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania.
25. Lista osób, którym przyznano środki finansowe zostanie sporządzona po dokonaniu weryfikacji wszystkich wniosków i przesłana do akceptacji IW/IP2 w terminie do 3 dni od daty sporządzenia protokołu Komisji Oceny Wniosków.
26. W terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty przesłania protokołu IW/IP2 zatwierdza protokół lub podejmuje decyzję o nie udzieleniu wsparcia.

27. Beneficjent informuje Uczestniczki o decyzji przyznania lub nie przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych od zatwierdzenia protokołu z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków przez IW/IP2
28. Wnioski ocenione pozytywnie podlegają dofinansowaniu do wyczerpania kwoty przeznaczonej na przyznanie wsparcia finansowego z uwzględnieniem utworzonej rezerwy finansowej związanej z procedurą odwoławczą.
29. KOW może zaproponować zmiany w biznesplanie bądź harmonogramie rzeczowo-finansowym. Może też przyznać niższą kwotę dofinansowania w przypadku braku odpowiedniego uzasadnienia kosztów. W tym przypadku BP nie ma możliwości odwołania się od decyzji KOW.
30. W przypadku przyznania środków finansowych Beneficjent wzywa BP do podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego .
31. Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny oraz możliwości przyznania dofinansowania, BP jest zobowiązana do zarejestrowania działalności gospodarczej na terenie województwa lubelskiego oraz dostarczenia dokumentów rejestracyjnych do Biura Projektu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
32. Dzień zarejestrowania działalności gospodarczej musi być tożsamy z dniem jej rozpoczęcia jej wykonywania.
33. BP będące w związku małżeńskim i nie posiadające rozdzielności majątkowej zobowiązane są dostarczyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez małżonka zobowiązań, jakie wynikają z możliwości otrzymania wsparcia finansowego.
34. Warunkiem wypłaty dotacji inwestycyjnej jest złożenie przez BP zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy, w formie:
  - A. Obligatoryjnej:
    - a) weksel własny z deklaracją wekslową, oraz
  - B. Fakultatywnej:
    - a) poręczenie,
    - b) gwarancja bankowa,
    - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
    - d) blokada rachunku bankowego,
    - e) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

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

32. Zwrot wniesionego zabezpieczenia nastąpi na pisemny wniosek BP po całkowitym rozliczeniu przez nią otrzymanego wsparcia finansowego i po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia jej wykonywania.
33. Jednorazowa dotacja inwestycyjna jest wypłacana w całości w formie zaliczki na pokrycie wydatków związanych z zakupami inwestycyjnymi, na wyodrębniony do tego celu rachunek bankowy, którego numer zostanie zamieszczony w umowie na otrzymanie wsparcia finansowego. Rachunek ten powinien być wykorzystywany do obsługi wsparcia finansowego, a w przypadku przyznania wsparcia pomostowego, także do jego obsługi.
34. Beneficjent uzależnia wypłatę wsparć finansowych od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym projektu.

35. Szczegółowe prawa i obowiązki Beneficjenta i Beneficjentki Pomocy w związku z udzieleniem pomocy finansowej określa niniejszy Regulamin i umowa na otrzymanie wsparcia finansowego.

## **§5**

### **Zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz ich wydatkowania**

1. Środki w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez BP, w tym na:
  - a) dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do planowanej działalności gospodarczej - do 25% kwoty wnioskowanego wsparcia finansowego,
  - b) surowce i materiały związane z działalnością produkcyjną/usługową lub środki obrotowe - do 25% kwoty wnioskowanego wsparcia finansowego,
  - c) zakup składników majątku trwałego, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałego sprzętu i wyposażenia.
2. Środki finansowe z dotacji inwestycyjnej nie mogą być przeznaczone na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności, np. składki na ubezpieczenie społeczne, czynsz, ubezpieczenie, reklama, promocja, usługi prawne.
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości nie mogą zostać przeznaczone na:
  - a) koszty przystąpienia do spółki cywilnej;
  - b) przejęcie działalności gospodarczej lub odkupienie działalności istniejącej w rozumieniu art. 55' ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.). Przez przejęcie należy rozumieć w szczególności nabycie środków trwałych i/lub obrotowych od zbywcy oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu co zbywca.
  - c) finansowanie wydatków które zostaną poniesione w związku z nabyciem (lub świadczeniem) na podstawie umowy Uczestniczki projektu z małżonkiem, osobami krewnymi w linii prostej, rodzeństwem, powinowatymi w linii prostej nie prowadzącymi działalności gospodarczej.
  - d) finansowanie wydatków związanych z działalnością tego samego rodzaju prowadzoną przez Uczestniczkę Projektu pod tym samym adresem, co osoba z nim spokrewniona w I stopniu pokrewieństwa lub spowinowacona w I stopniu powinowactwa, chyba że od zaprzestania działalności przez osobę spokrewnioną lub spowinowaconą we wskazanym wyżej stopniu upłynęło co najmniej 12 miesięcy.
2. Dopuszcza się zakup używanych środków trwałych pod warunkiem spełnienia łącznie następujących warunków:
  - a) Uczestniczka projektu przedstawi deklarację sprzedawcy nabywanego środka trwałego określającą jego pochodzenie (zawierającego m.in. datę zakupu, miejsce zakupu, dane kupującego oraz potwierdzającej, że w okresie ostatnich 7 lat środek trwały nie został zakupiony ze środków krajowych lub wspólnotowych). Jeżeli sprzęt został zakupiony ze środków pochodzących z pomocy krajowej lub wspólnotowej w ciągu ostatnich 7 lat wówczas koszt jego zakupu nie jest kosztem kwalifikowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.



- b) Uczestniczka projektu przedstawi opinię rzeczoznawcy lub inny wiarygodny dokument potwierdzający że cena używanego środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego.
3. Niedopuszczalne jest zlecenie wykonania usług oraz nabywanie jakiegokolwiek asortymentu w ramach przyznanego dofinansowania od krewnych w linii prostej lub bocznej, powinowatych, współmałżonka lub od podmiotów, w których osoby te są właścicielami, współnikami lub udziałowcami oraz od osób poręczających umowę na otrzymanie wsparcia finansowego.
  4. BP ma obowiązek wydatkowania przyznanego środków w oparciu o harmonogram rzeczowo-finansowy w terminie do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego. Dokładny termin wykorzystania środków pochodzących z dotacji zostanie wskazany w umowie.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin zakończenia wydatkowania dofinansowania może zostać przedłużony na pisemny wniosek BP, złożony co najmniej na 7 dni roboczych przed ostatecznym terminem wykorzystania środków, określonym w umowie.
  6. BP może sfinansować inwestycję ze środków własnych i otrzymać ich refundację po podpisaniu umowy. W takim przypadku wydatki muszą być poniesione przez BP nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia przez nią wniosku o przyznanie środków finansowych.
  7. Wszelkie koszty poniesione przez podpisaniem umowy BP ponosi na własne ryzyko.
  8. Rozliczenie przekazanej dotacji 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.
  9. BP zobowiązana jest przedstawić do rozliczenia wydatki inwestycyjne w ciągu 30 dni roboczych od dnia zakończenia wydatkowania środków, wskazanego w umowie na otrzymanie wsparcia finansowego.
  10. Wydatki ponoszone w ramach dotacji inwestycyjnej są rozliczane w kwotach brutto (tj. łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy BP będzie płatnikiem podatku VAT czy nie. Niemniej jednak, BP ubiegająca się o dotację powinna jednoznacznie określić na etapie konstruowania biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT, a następnie w momencie podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego, zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
  11. BP, która otrzymała dofinansowanie ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta, jeżeli będzie prowadzić działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia jej wykonywania albo naruszone zostaną inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków.

## §6

### Wsparcie pomostowe

1. Beneficjentkom Pomocy zostanie udzielone wsparcie pomostowe, które obejmie:
  - a) specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze,
  - b) podstawowe wsparcie pomostowe,
  - c) przedłużone wsparcie pomostowe.
2. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze będzie udzielane na podstawie umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego i zakłada:
  - a) minimum 2 godz. wsparcia indywidualnego dla każdej BP,
  - b) grupowe wsparcie doradcze w formie szkolenia „Rozliczenie dotacji” z zakresu efektywnego wykorzystania środków finansowych (4 szkolenia w grupach do 10 osób po 5 godz. każde).
3. Podstawowe wsparcie pomostowe realizowane będzie na podstawie umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego, zawartej pomiędzy Beneficjentem i Beneficjentką Pomocy, do której załączone będą następujące dokumenty:
  - a) pełnomocnictwo Beneficjenta (jeśli dotyczy),
  - b) wniosek Beneficjentki Pomocy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej ma ułatwić nowo powstałym firmom pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej związanych z prowadzoną działalnością, to jest: kosztów ZUS, opłat administracyjnych (w tym kosztów czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą), kosztów eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę), kosztów opłat telekomunikacyjnych, kosztów usług pocztowych, kserograficznych, księgowych, kosztów związanych z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związanych bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą, kosztów usług prawnych, kosztów drobnych materiałów biurowych, kosztów działań informacyjno-promocyjnych.
5. Kwota podstawowego wsparcia pomostowego wynosić będzie nie więcej niż 1 600 zł (*słownie: jeden tysiąc sześćset złotych 00/100*) i wypłacana będzie miesięcznie przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego.
6. Wsparcie, o którym mowa realizowane będzie w oparciu o umowę na otrzymanie wsparcia pomostowego, która określać będzie wartość oraz warunki wypłaty środków, oraz stanowić będzie podstawę wypłaty środków.
7. W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek BP będzie możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego w okresie do 6 kolejnych miesięcy w kwocie do 1 600 zł miesięcznie (*słownie: jeden tysiąc sześćset złotych 00/100*), jednakże nie dłużej niż przez 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego.
8. Przedłużone wsparcie pomostowe realizowane jest w oparciu o aneks do umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego, który określać będzie m.in. wartość i warunki wypłaty środków.
9. Przed wypłatą wsparcia pomostowego przedłużonego Beneficjentka Pomocy powinna przedłożyć oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS.
10. W efekcie realizacji projektu podstawowe wsparcie pomostowe otrzyma 40 BP, zaś przedłużone wsparcie pomostowe otrzyma 10 BP, których firmy pomimo prowadzonych działań znajdują się w najtrudniejszej sytuacji finansowej. W ramach każdej z dwóch przewidzianych w projekcie

rekrutacji podstawowe wsparcie pomostowe otrzyma średnio 20 BP, zaś przedłużone wsparcie pomostowe otrzyma średnio 5 BP). Ponadto, w projekcie zakłada się, iż:

- a) przyjmowanie, ocena formalna i merytoryczna wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego odbędzie się:
  - w miesiącach – marzec - kwiecień 2014 r. – dla I naboru,
  - w miesiącach – kwiecień - maj 2014 r. – dla II naboru,
- b) przyjmowanie ocena formalna i merytoryczna wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego odbędzie się:
  - w miesiącach sierpień - wrzesień 2014 r. – dla I naboru,
  - w miesiącach wrzesień - październik 2014 r. – dla II naboru.

W projekcie zaplanowano też, iż podpisywanie umów na otrzymanie wsparcia pomostowego oraz wypłata tych wsparć rozpocznie się:

- w miesiącu kwiecień 2014 r. – w przypadku wsparcia pomostowego podstawowego,
- w miesiącu maj 2014 r. – w przypadku wsparcia pomostowego przedłużonego.

## **§7**

### **Monitoring**

1. Beneficjentka Pomocy, która otrzyma wsparcie finansowe jest zobowiązana do prowadzenia działalności gospodarczej w sposób nieprzerwany przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia.
2. Beneficjentka Pomocy - Przedsiębiorca jest zobowiązana poddać się monitoringowi oraz kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków finansowych (dotacji, zadeklarowanego w biznesplanie wkładu własnego oraz środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT).
3. W okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej Beneficjent, IW/IP2 i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę „na miejscu”, w siedzibie firmy BP i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania prawidłowości wykorzystania przez BP otrzymanego dofinansowania.
4. W szczególności BP powinna posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków oraz wykazane w rozliczeniu. Jeżeli w wyniku kontroli stwierdzone zostanie, iż BP nie posiada towarów, które wykazała w rozliczeniu, a które nabyła w celu zużycia w ramach działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usługi) lub w celu dalszej sprzedaży, powinna ona wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów, lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
5. W przypadku nie dotrzymania warunków umowy, BP zobowiązana jest do zwrotu otrzymanego wsparcia wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania środków finansowych do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta.
6. Beneficjentka Pomocy zobowiązana jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanymi środkami finansowymi przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy (tj. podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego).
7. Beneficjentka Pomocy zobowiązana jest złożyć do Fundacji Puławskie Centrum Przedsiębiorczości dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia jej wykonywania, takie jak:

- a) aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 1 dzień po upływie okresu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
  - b) 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 okresu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
8. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7a) i 7b) niniejszego paragrafu należy dostarczyć w terminie 30 dni po upływie okresu 12 miesięcy od dnia wskazanego jako data rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej przez BP we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

## **§8**

### **Postanowienia końcowe**

1. BP zobowiązana jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w umowach realizowanych w ramach projektu.
2. BP ma obowiązek niezwłocznie informować FPCP o wszystkich zmianach, które mają wpływ na prawidłową realizację projektu, w tym m.in. o zmianie danych osobowych, danych do kontaktu, zarejestrowaniu działalności gospodarczej itp.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zapisy umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych oraz umowy na otrzymanie wsparcia finansowego, zawierane pomiędzy FPCP i BP.
4. 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 Beneficjentki Pomocy na stronie internetowej projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały, po uprzednim zatwierdzeniu go przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia), i obowiązuje do końca okresu realizacji projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego Regulaminu w przypadku zaistnienia zmian w dokumentach i aktach prawnych, na podstawie których realizowany jest projekt, jedynie po uprzednim zatwierdzeniu tych zmian przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia).