REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE ORAZ PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

realizowanym w ramach Osi priorytetowej 8 Rynek pracy, Działania 8.3 Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy

Regionalny Program Operacyjny

Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

Super przedsiębiorcy

nr projektu: RPDS.08.03.00-02-0087/17.

nazwa Beneficjenta: Fundacja Incept

okres realizacji projektu:2018-03-01 - 2019-10-31

Słownik podstawowych pojęć:

- **Projekt –** przedsięwzięcie realizowane w ramach Priorytetu 8 *Rynek pracy,* Działania 8.3 *Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy,* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 pn. „Super przedsiębiorcy." współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- **Beneficjent** – podmiot realizujący Projekt: Fundacja Incept
- **Kandydat –** osoba, która złożyła Formularz rekrutacyjny i ubiega się o udział w Projekcie.
- **Uczestnik Projektu –** Kandydat/Kandydatka, który/-a został/-a wybrany/-a do udziału w Projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej, znalazł/-a się na ostatecznej liście Uczestników Projektu.
- **Doradztwo (indywidualne/grupowe**) - usługa udzielona uczestnikowi/om projektu, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej;
- **Rozpoczęcie działalności gospodarczej** – za dzień rozpoczęcia działalności należy uznać dzień rozpoczęcia wskazany we wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego;
- **IP RPO WD** – Instytucja Pośrednicząca tj. Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy.
- **KOW** – Komisja Oceny Wniosków – komisja oceniająca wnioski powołana przez Beneficjenta, w skład której wchodzą eksperci przez niego powołani.

- **Pomoc de minimis** - Pomoc de minimis oznacza pomoc publiczną, której ogólna kwota przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu nie przekracza 200 tys. euro w dowolnie ustalonym okresie trzech lat budżetowych (100 tys. euro w sektorze transportu drogowego). Pułapy te stosuje się bez względu na formę i cel pomocy de minimis, a także bez względu na to, czy jest ona w całości lub w części finansowana z środków unijnych.

§1

Wsparcie w Działaniu 8.3 *Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy*- informacje ogólne

1. Niniejszy dokument ma na celu przedstawić szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. Super przedsiębiorcy, którego celem jest wsparcie przeznaczone dla osób zamierzających założyć działalność gospodarczą w ramach Działania 8.3 *Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy* Priorytetu 8*Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego* 2014-2020.
2. Ogólne zasady realizacji projektów wyznaczają akty prawne i dokumenty programowe, tj. Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020,wytyczne horyzontalne i szczegółowe Ministra Rozwoju. Niektóre z form wsparcia, będących przedmiotem niniejszego dokumentu, stanowią pomoc publiczną i muszą być realizowane na zasadach pomocy *de minimis* określonych w przepisach Unii Europejskiej i prawodawstwie krajowym.
3. Wsparcie w Działaniu 8.3 obejmuje:
   - **Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości** - obejmujące przyznanie środków finansowych przeznaczonych na sfinansowanie wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą być przyznane tylko tym uczestnikom projektu, którzy zakończyli udział w etapie szkoleniowo-doradczym[1]w projekcie realizowanym w ramach Działania 8.3 oraz zarejestrowali działalność gospodarczą. Szczegółowe zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości opisano w dalszej części niniejszego dokumentu.
   - **Wsparcie pomostowe** –obejmujące:

   -wsparcie finansowe przez okres od 6 do 12 miesięcy w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego;

   - szkolenia i doradztwo związane z efektywnym wykorzystaniem dotacji, w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym.
4. Etapy realizacji projektu:
   - **Rekrutacja** - nabór *Formularzy rekrutacyjnych*, ocena formalna, ocena merytoryczna, rozmowa z doradcą zawodowym, opracowanie listy osób, które uzyskały pozytywną ocenę *Formularzy rekrutacyjnych* i zakwalifikowały się do udziału w projekcie.
   - **Szkolenia i doradztwo** - osoby zakwalifikowane do projektu wezmą udział w szkoleniu grupowym oraz usłudze doradczej umożliwiającej uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie zaświadczenia.

[1] Nie dotyczy osób, które beneficjent zwolnił z części szkoleniowo-doradczej na podstawie zał. 5 zgodnie z §4 ust. 6.

- **Przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**- nabór *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, ocena formalna i merytoryczna, ogłoszenie podstawowej listy rankingowej wniosków, które otrzymały dofinansowanie w ramach 85% sumy z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel. W wypadku, gdy wszystkie osoby ubiegające się o dofinansowanie otrzymają pozytywną ocenę formalną oraz merytoryczną (tj. uzyskają wymagane min. 60% pkt.), a jednocześnie suma wnioskowanego dofinansowania będzie mniejsza lub równa 100% ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel Beneficjent dopuszcza możliwość przyznania środków finansowych od razu w ramach całej puli dla wszystkich wnioskujących z pominięciem procedury odwoławczej.
- **Przeprowadzenie procedury odwoławczej** - ponowna ocena merytoryczna *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* uczestników, którzy nie otrzymali dofinansowania w ramach listy podstawowej i złożyli stosowny wniosek o ponowne rozpatrzenie, ogłoszenie listy rankingowej po odwołaniach w ramach 15% sumy z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na ten cel. W przypadku wskazanym w poprzednim punkcie dopuszcza się pominięcie procedury odwoławczej.
- **Zakładanie działalności gospodarczej i podpisywanie** *Umów na otrzymanie wsparcia finansowego*- rejestracja działalności gospodarczej i podpisanie *Umowy*.
- **Przyznanie wsparcia pomostowego** - nabór *Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego*, ocena formalna i merytoryczna, ogłoszenie listy osób, które otrzymały wsparcie pomostowe, podpisanie *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego i/lub Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*.
- **Kontrola i rozliczenie środków finansowych** - osoba, która otrzymała dotację inwestycyjną na działalność gospodarczą zobowiązana jest do poddania się kontroli/monitoringowi w terminie do 12 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Obowiązkiem przedsiębiorcy jest także rozliczenie otrzymanego wsparcia finansowego w terminie do 30 dni kalendarzowych licząc od końca dnia zatwierdzonego przez Beneficjenta harmonogramu rzeczowo-finansowego.

5. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane w formie zaliczki na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* w systemie zaliczkowym- 100% kwoty dotacji, wypłacanej po podpisaniu *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.

§2

Charakterystyka i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Grupę docelową projektu stanowią osoby spełniające łącznie warunki:
   - zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa dolnośląskiego,
   - od 30 roku (tzn. ukończyły 30 lat i więcej, wiek uczestników projektu liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie),
   - pozostają bez zatrudnienia (tj. osoby bezrobotne oraz bierne zawodowo),
   - znajdują się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby należące **do co najmniej jednej** z następujących kategorii:
     - kobiety,
     - osoby po 50 roku życia,
     - osoby z niepełnosprawnościami,
     - osoby długotrwale bezrobotne,
     - osoby o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie, tj. osoby posiadające maksymalnie wykształcenie średnie/ponadgimnazjalne).

2. Projekt zakłada pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami i kobiet, które otrzymają dodatkowe 10 pkt. Ponadto dodatkowe 5 punktów otrzymają z terenów wiejskich oraz osoby z obszarów objętych programami rewitalizacji
3. Ze wsparcia udzielanego w ramach projektu wyłączone zostaną osoby:

   - zatrudnione (w tym również w ramach umów cywilnoprawnych) obecnie lub w ciągu ostatnich 2 lat u tego Beneficjenta, partnera lub wykonawcy;
   - które łączy lub łączył z Beneficjentem i/lub pracownikiem/współpracownikiem/ wspólnikiem/ członkiem lub osobą bliską Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącego w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
   - będące członkami organów zarządzających i organów nadzorczych Beneficjenta, partnera lub wykonawcy oraz osoby, które w ciągu ostatnich 2 lat były członkami organów zarządzających i organów nadzorczych Beneficjenta, partnera lub wykonawcy;
   - pozostające w stosunku prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności względem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie lub uzasadnione wątpliwości co do bezstronności przebiegu procesu rekrutacji i przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
   - będące pracownikami/ współpracownikami/ wspólnikami/ członkami lub osobami bliskimi (osobą bliską jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu) Beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie;
   - pozostające z Beneficjentem, partnerem lub wykonawcą w projekcie w takim stosunku prawnym, który mógłby mieć wpływ na ich prawa lub obowiązki;
   - posiadające udziały lub akcje Beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie;
   - będące pracownikiem/ współpracownikiem/ wspólnikiem/ członkiem lub osobą bliską podmiotu, który przygotował wniosek o dofinansowanie projektu;
   - pozostające lub te, które pozostawały, z podmiotem, który przygotował wniosek o dofinansowanie projektu, w takim stosunku prawnym, który mógłby mieć wpływ na ich prawa lub obowiązki;
   - będące podmiotem, który przygotował wniosek o dofinansowanie projektu;
   - posiadające udziały lub akcje podmiotu, który przygotował wniosek o dofinansowanie projektu,
   - które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą na terenie Rzeczpospolitej Polskiej, tj. wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, 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);
   - w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej pochodzące z funduszy publicznych;
   - korzystają z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych oraz ubiegają się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych (rozpoczęcie działalności gospodarczej,
   - zawiesiły prowadzenie działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu;
   - ze wsparcia w ramach EFS nie mogą skorzystać rolnicy posiadający gospodarstwa powyżej 2 ha przeliczeniowych. W przypadku członków rodziny rolnika wsparcie może otrzymać jedynie osoba pozostająca faktycznie bez zatrudnienia pod warunkiem, że efektem

realizowanych działań będzie przejście osoby otrzymującej wsparcie z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).

- otrzymały w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis*, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają w ramach niniejszego Projektu, przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielania pomocy;
- zamierzają założyć działalność w ramach sektorów, o których mowa w art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
- zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność (pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia);
- zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego.
- osoby karane za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz.U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.).

4. Uczestnik Projektu jest zobowiązany:
   - zapoznać się z dokumentami regulującymi zasady uczestnictwa w projekcie, opracowanymi przez Beneficjenta i zaakceptowanymi przez IP oraz przestrzegać ich zapisów i umów zawartych z Beneficjentem;
   - wypełnić ankiety dotyczące oceny realizacji form wsparcia oferowanych w ramach Projektu;
   - pełnego uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ramach projektu,
   - udzielać odpowiedzi na pytania Beneficjenta związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie;
   - składać oświadczenia zgodne z prawdą w zakresie pobieranych od niego informacji w związku z uczestnictwem w Projekcie.
5. Uczestnik Projektu ma prawo do:
   - równego traktowania;
   - bezstronnej oceny wniosków składanych w ramach ubiegania się o wsparcie finansowe na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej;
   - kontaktowania się z Beneficjentem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie;
   - ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu.
6. Odbiorcami wsparcia bezzwrotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być wszystkie osoby fizyczne spełniające kryteria grupy docelowej określone w §2 ust.1. Uczestnik Projektu ubiegający się o przyznanie bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Działania 8.3 RPO WD jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznanych w ramach innych programów operacyjnych

przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.

§3

Zasady rekrutacji Uczestników do projektu

1. Proces rekrutacji obejmuje:
   - nabór *Formularzy rekrutacyjnych* i ich weryfikacja pod względem formalnym (kompletność danych, ocena przynależności kandydata do grupy docelowej projektu, wymagane oświadczenia i podpisy), ocena merytoryczna planowanej działalności gospodarczej.
   - przeprowadzenie procedury odwoławczej ocen merytorycznych formularzy rekrutacyjnych
   - przeprowadzenie obrad Komisji Rekrutacyjnej i ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych do rozmów z doradcą zawodowym
   - przeprowadzenie przez doradców zawodowych rozmów rekrutacyjnych z Kandydatami do projektu,
   - przeprowadzenie obrad Komisji Rekrutacyjnej i ogłoszenie ostatecznej listy uczestników Projektu
   - podpisanie *Deklaracji uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami*.
2. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci.
3. Beneficjent ma obowiązek podania do publicznej wiadomości *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*, *Formularza rekrutacyjnego* dla Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie oraz planowanego terminu rekrutacji na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu, o czym niezwłocznie zawiadamia IP RPO WD.
4. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie – zwane dalej Kandydatami, składają w wyznaczonym terminie *Formularz rekrutacyjny* (zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego *Regulaminu*) w biurze projektu tj. Fundacja Incept, Biuro Projektu Super przedsiębiorcy ul. Bujwida 34A/4, 50-368 Wrocław, nr. Tel. 531 397 379, godziny otwarcia 9:00-16:00.
5. Dokumenty należy składać w terminie naboru ogłoszonego przez Beneficjenta w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu http://www.fundacjaincept.pl/projekty/super-przedsiębiorcy/.
6. *Formularz rekrutacyjny* powinien być wypełniony elektronicznie lub ręcznie w języku polskim (w sposób czytelny w przypadku odręcznego wypełnienia dokumentu) we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy" albo zakreślić (elektronicznie lub odręcznie) pole wyboru „nie dotyczy".
7. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową za termin złożenia uznaje się datę jej wpływu do Biura Projektu, a nie datę stempla pocztowego.
8. Każdemu złożonemu *Formularzowi rekrutacyjnemu* zostanie nadany numer rekrutacyjny, określany na podstawie daty i godziny wpływu dokumentu do Biura Projektu.
9. *Formularz rekrutacyjny* zawiera dane osobowe, na podstawie których Beneficjent dokonuje oceny formalnej i kwalifikowalności uczestnika. Ocena formalna będzie się odbywać w oparciu o *Kartę oceny formalnej***(załącznik nr 2a)**. W przypadku stwierdzenia, że kandydat nie przynależy do grupy docelowej wskazanej w §2ust. 1 *Formularz rekrutacyjny* nie będzie podlegał ocenie merytorycznej.
10. Formularze, które pozytywnie przejdą ocenę formalną zostaną skierowane do oceny merytorycznej.
11. Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja umiejętności, sytuacji zawodowej oraz predyspozycji kandydata

(w tym np. cech osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Należy mieć na uwadze, że osoba ubiegająca się o udział w projekcie powinna wykazywać się m.in. takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność. Rozmowa z doradcą zawodowym będzie się odbywać w oparciu o *Kartę rozmowy z doradcą zawodowym***(załącznik nr 2b).**

12. Ostatecznego wyboru Uczestników Projektu dokona Komisja Rekrutacyjna.
13. Beneficjent może narzucić dodatkowe kryteria oceny Formularzy rekrutacyjnych, które jego zdaniem pozwolą na efektywniejsze wykorzystanie dotacji, ale muszą być one zgodne z podstawowymi zasadami polityki wspólnotowej, w tym m.in. zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.Za przynależność do grup preferowanych punkty będą przyznawane po ocenie formalnej.
14. W projekcie zaplanowano następujący przebieg rekrutacji oraz metodologię przyznawania punktów na etapie rekrutacji:
    1) Ocena formularzy rekrutacyjnych obejmująca:
    a) ocenę formalną w zakresie przynależności do GD oceniane metodą 0-1, formularze spełniające kryterium formalne mogą przejść do kolejnego etapu tj. oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego
    b) ocenę merytoryczną– za Formularz rekrutacyjny będzie można uzyskać maksymalnie 70 punktów (max 30 pkt. ocena merytoryczna oraz max. 40pkt. przynależność do grupy docelowej – punkty dodatkowe). Ocena formularza rekrutacyjnego przebiega w oparciu o następujące kryteria:
        - pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej (maksymalnie do zdobycia 10 pkt.),
        - szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej(maksymalnie do zdobycia 10 pkt.),
        - umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych (maksymalnie do zdobycia 5 pkt.),
        - posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej (maksymalnie do zdobycia 5 pkt.).

    oraz w oparciu o przynależność do grup priorytetowych. Tylko formularze które otrzymały min. 15 pkt. w ramach oceny merytorycznej otrzymają punkty dodatkowe (max. 40 pkt) tj:
        - os. z obszarów objętych PR +10 pkt.
        - os. z terenów wiejskich +10 pkt.
        - kobiety + 10 pkt
        - os. z niepełnosprawnościami + 10 pkt.
15. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej dokonują oceny merytorycznej formularzy rekrutacyjnych przy pomocy *Karty oceny merytorycznej*. **(załącznik nr 3).** Wynik oceny merytorycznej stanowić będzie średnią arytmetyczną z ocen przyznanych przez 2, losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej.
16. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy rekrutacyjnych z pierwszego etapu rekrutacji zostaje ułożona lista rankingowa osób rekomendowanych do rozmów z doradcą uszeregowana w kolejności malejącej rozpoczynając od największej liczby uzyskanych punktów, która zostaje ogłoszona w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu. Osoby, które nie zakwalifikowały się do etapu drugiego Beneficjent zobowiązany jest poinformować pisemnie wraz z uzasadnieniem. Etap drugi polega na przeprowadzeniu analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
17. Kandydaci, którzy otrzymali negatywną ocenę *Formularza rekrutacyjnego* zostaną o tym poinformowani pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) w terminie do 5 dni roboczych od dnia

ukazania się listy rankingowej wraz z podaniem przyczyn odrzucenia aplikacji oraz informacjami dotyczącymi przyznanych ocen punktowych i uzasadnienia.

18. Kandydat do uczestnictwa w Projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji nie zakwalifikował się do rozmów z doradcą zawodowym może, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o odrzuceniu kandydatury, dostarczyć do Beneficjenta pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej (za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie w ww. terminie odwołania drogą elektroniczną (e-mail / fax). Odwołania złożone niezgodnie z ww. warunkami nie podlegają rozpatrzeniu przez Komisję Rekrutacyjną.
19. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 15 dni roboczych licząc od dnia złożenia odwołania przez 2 losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej (z wyłączeniem osób, które dokonywały pierwszej oceny).
20. Procedurę odwoławczą kończy poinformowanie osób, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.
21. Ostateczna Lista Kandydatów kwalifikujących się do kolejnego etapu (rozmowa z doradcą) zostanie utworzona po zakończeniu procedury odwoławczej i w przeciągu 3 dni roboczych od jej zakończenia zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
22. Do kolejnego etapu (rozmowa z doradcą), w ramach tego etapu zakwalifikuje się maksymalnie 76 osób z najlepiej ocenionymi formularzami, o ile za ocenę merytoryczną otrzymają min. 15 pkt. W przypadku gdy na ostatniej pozycji na liście zakwalifikowanych do etapu rozmowy z doradcą będzie więcej niż jedna osoba o tej samej ilości punktów, Beneficjent zakwalifikuje wszystkie takie osoby do tego etapu.
23. Powiadomienie o terminach przeprowadzenia rozmów z doradcami zawodowymi powinno nastąpić w drodze rozmowy telefonicznej oraz przesłania informacji w formie wiadomości e-mail (na adres podany w *Formularzu rekrutacyjnym*).
24. Indywidualna rozmowa z doradcą - przeprowadzona w celu weryfikacji predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej. Ocena w skali 0-30 pkt. wg następujących kryteriów:
    a) Ocena predyspozycji kandydata pod kątem posiadanych cech osobowościowych (samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność) niezbędnych przy prowadzeniu działalności gospodarczej (max.10 pkt.),
    b) Ocena predyspozycji kandydata pod kątem umiejętności i sytuacji zawodowej (max 10 pkt.),
    c) Ocena motywacji Kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej (max 10 pkt.).
    Ocena przeprowadzona przez doradcę jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
25. Punkty przyznane danemu kandydatowi na etapie rekrutacji każdorazowo zostaną wpisane na Kartę oceny rekrutacyjnej (załącznik nr 2.c). Na podstawie Karty oceny rekrutacyjnej utworzona zostanie OSTATECZNA LISTA RANKINGOWA wg malejącej liczby pkt.
26. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Kandydatów uzyska równą ogólną liczbę punktów, wyższe miejsce na ostatecznej liście rankingowej otrzymuje osoba, która uzyskała więcej punktów za poszczególne części oceny w następującej kolejności:
    - Punkty przyznane za indywidualną rozmowę z doradcą zawodowym,
    - Punkty przyznanie za kryterium*: szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej (na podstawie formularza rekrutacyjnego)*
    - Punkty przyznane za kryterium: *pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej (na podstawie formularza rekrutacyjnego)*
    - Punkty przyznane za kryterium: *posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej (na podstawie formularza rekrutacyjnego).*
27. Podstawą do dokonania wyboru będzie ocena uzyskana w wyniku udziału w rekrutacji. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania na etapie rekrutacji wynosi *100 punktów (30 pkt. za ocenę merytoryczną formularza, 30 pkt. za ocenę doradcy oraz 40 za kryteria dodatkowe).*

28. Uczestnikiem Projektu może zostać osoba, która uzyska co najmniej min. 15 pkt. za ocenę formularza rekrutacyjnego oraz 60% ogólnej liczby możliwych do zdobycia punktów łącznie za ocenę merytoryczną oraz ocenę rozmowy z doradcą (tj. min. 36 pkt.) – nie wliczając punktów dodatkowych.
29. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
30. Kandydat, który złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *Formularzu rekrutacyjnym* może zostać wykluczony z projektu na każdym jego etapie.
31. Kandydat, który otrzymał pozytywną ocenę i został zakwalifikowany do dalszego uczestnictwa w projekcie przechodzi do kolejnego etapu szkoleniowo- doradczego.
32. Do projektu w wyniku procesu rekrutacji zostanie zakwalifikowanych łącznie 38 uczestników.

§4

Etap szkoleniowo- doradczy

1. W ramach projektu przewidziano:

    - DORADZTWO INDYWIDUALNE PRZED ROZPOCZĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ– (10h na uczestnika) indywidualne doradztwo o charakterze biznesowym, które będzie miało na celu pomoc UP w rozwinięciu wiedzy i umiejętności z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej (m.in. indywidualna pomoc przy biznesplanie, księgowość, podatki, etc.)biorąc pod uwagę indywidualne potrzeby danej osoby.
    - SZKOLENIA Z ZAKRESU ZAKŁADANIA I PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ – (przewidziane dla 38 uczestników projektu) wsparcie w postaci 80h szkoleniowych. Szkolenia obejmują niezbędny do prowadzenia własnej działalności gospodarczej zakres wiedzy i będą realizowane w grupach 19 osobowych (2 grupy po ok.19os.).
      1. Biznes Plan – (32h) - zasady budowy biznesplanu, plan inwestycyjny, analiza rynku i strategie etc.
      2.Zakładanie działalności gospodarczej (16h)– zasady zakładania, prowadzenia działalności oraz wady i zalety poszczególnych form organizacyjno-prawnych
      3. Podstawy prawno-podatkowe (16h) – analiza ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, wybór formy opodatkowania, obowiązki fiskalne, świadczenia z ubezpieczenia społecznego,
      4. Podstawy marketingu – (8h) strategia i techniki marketingowe, e-marketing.
      5.Podstawy księgowości–(8h) szkolenie dotyczące prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów.

2. Harmonogram i terminy szkoleń i doradztwa zostaną podane w biurze projektu i na stronie internetowej projektu, o których mowa w §3 ust. 4 i 5.

3. Etap szkoleniowo – doradczy obejmuje szkolenia i doradztwo z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej i stanowi obligatoryjną formę wsparcia dla Uczestników Projektu (z zastrzeżeniem ust.6), którzy chcą otrzymać wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

4. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z etapu szkoleniowo-doradczego warunkującego ubieganie się o dotację na założenie działalności gospodarczej lub w przypadku wystąpienia oszczędności w Projekcie, dzięki którym możliwe będzie objęcie wsparciem szkoleniowo-doradczym większej liczby osób, skorygowana lista Uczestników Projektu dopuszczonych do etapu szkoleniowo-doradczego zostanie podana do publicznej wiadomości.

5. Warunkiem rozpoczęcia etapu szkoleniowo – doradczego jest podpisanie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*.**(załącznik nr 4)**

6. Dopuszcza się możliwość zwolnienia Uczestnika Projektu z obowiązku uczestniczenia w całym etapie szkoleniowo-doradczym lub jego części w sytuacji, kiedy uzyskał on podobne tematycznie wsparcie w ramach innego Projektu lub w związku z posiadanym przez niego wykształceniem/doświadczenie zawodowym, co udokumentuje stosownym zaświadczeniem lub złoży *Oświadczenie o posiadaniu odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej***(załącznik nr 5).** Decyzja o zwolnieniu Uczestnika z udziału w etapie szkoleniowo – doradczym należy do Beneficjenta.
7. Etap szkoleniowo-doradczy zakończy się wydaniem Uczestnikom Projektu zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu oraz doradztwie. Uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (z zastrzeżeniem ust. 6).
8. Doradztwo odpowiada indywidualnym potrzebom Uczestników Projektu oraz przewiduje konsultacje tematyczne, związane z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
9. Wzór zaświadczenia przygotowuje Beneficjent.
10. Uczestnik projektu może zostać wykluczony przez Beneficjenta z udziału w projekcie, jeśli opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowo-doradczych.

§5

Zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

Informacje ogólne

1. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane w celu ułatwienia sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą spełniających warunki określone w niniejszym dokumencie, które w szczególności:,
   - zostały faktycznie poniesione, uwzględniając okres rzeczowej realizacji projektu i zgodność z biznesplanem,
   - są spójne z innymi wydatkami i korespondują ze wskazanymi w biznesplanie potrzebami,
   - są niezbędne dla realizacji założeń przedstawionych w biznesplanie służących osiągnięciu zakładanych w nim celów (w tym: przyznane środki finansowe mają służyć dokonaniu zakupów na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu a nie inne podmioty),
   - zostały dokonane w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej wysokości kosztu,
   - zostały poniesione przez Uczestnika Projektu, z którym Beneficjent zawarł *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego.*
2. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla min. 34 uczestników projektu. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w wysokości nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia, przy czym średnio w projekcie zakłada się wartość dotacji w wysokości 23 000PLN/osobę.
3. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa dolnośląskiego w formie: osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, spółki cywilnej, spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.
4. W przypadku spółki cywilnej oraz spółdzielni/spółdzielni socjalnej *Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego* podpisywana jest indywidualnie z każdym Uczestnikiem Projektu.

5. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej założonej w ramach projektu przez okres **co najmniej 12 miesięcy** od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
6. Beneficjent zapewnienia podział puli środków finansowych na udzielenie wsparcia finansowego w ramach listy podstawowej (85%) i listy po odwołaniach (15%) z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na jednorazowe dotacje z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W sytuacji, w której wszystkie osoby ubiegające się o dofinansowanie otrzymają pozytywną ocenę formalną oraz merytoryczną, a jednocześnie suma wnioskowanego dofinansowania będzie mniejsza lub równa 100% ogólnej puli środków finansowych (obejmujących zaplanowane dotację oraz adekwatną część rezerwy) przeznaczonych na ten cel (co pozwoli na przyznanie dotacji wszystkim wnioskującym), środki zostaną wypłacona od razu bez podziału na pulę podstawową i po odwołaniach.
8. Beneficjent może udzielić środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jedynie temu Uczestnikowi Projektu, który ukończył etap szkoleniowo-doradczy realizowany w ramach projektu i uzyskał odpowiednie zaświadczenie lub złożył oświadczenie, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis.*
10. Jeden Uczestnik może złożyć jeden *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego*.
11. Ocena złożonych wniosków wraz z biznesplanem powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych licząc od dnia zakończenia składania *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* przez Uczestników Projektu.
12. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:
    - zakupem środków trwałych (w tym również środków transportu z wyłączeniem podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów),
    - zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych,
    - zakupem środków obrotowych,
    - kosztami prac remontowych i budowlanych.
13. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
14. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności.
15. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach dotacji dokonywana jest w trakcie oceny biznesplanu.
16. Należy mieć na uwadze, iż o kwalifikowalności danego wydatku nie decyduje wprost fakt jego ujęcia w powyższym katalogu wydatków kwalifikowanych, ale przede wszystkim zasadność zakupu z punktu widzenia planowanej działalności gospodarczej.
17. Wszystkie wydatki muszą zostać szczegółowo uzasadnione przez Uczestnika Projektu oraz powiązane z zakresem prowadzonej działalności. Wnioskodawca szczegółowo uzasadnia konieczność poniesienia wydatku w harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji i w biznesplanie.
18. Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją inwestycji ponosi Uczestnik Projektu.

§6

Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* składanego przez Uczestnika Projektu Beneficjentowi**(załącznik nr 6).**
2. Do wniosku należy załączyć następujące dokumenty:
   - biznesplan przedsięwzięcia na najbliższe 2 lata zawierający szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji inwestycji wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (ewentualnie zawierający szczegółowe zestawienie planowanych do zakupienia lub pozyskania wartości niematerialnych i prawnych wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej), jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu);
   - Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* **(załącznik nr 7);**
   - Kopie zaświadczeń *de minimis* (jeśli dotyczy)
   - oświadczenie, że Uczestnik Projektu nie posiadał aktywnego wpisu do CEIDG, KRS lub nie prowadził działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
   - oświadczenie Uczestnika o nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych oraz o nieubieganiu się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych (rozpoczęcie działalności gospodarczej);
   - oświadczenie Uczestnika Projektu o nieotrzymaniu w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu środków na podjęcie działalności gospodarczej pochodzących z funduszy publicznych;
   - oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.)
   - oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych w ramach projektów Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
3. Niezłożenie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w wyznaczonym terminie lub niepodpisanie oświadczeń, oznacza rezygnację Uczestnika Projektu z ubiegania się o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości.
4. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* należy złożyć w 2 egzemplarzach.
5. Tylko w wyjątkowych sytuacjach tj. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim, zgonu bliskiej osoby, umożliwione zostanie dostarczenie dokumentów po wyznaczonym uprzednio terminie. Decyzję w tej kwestii każdorazowo podejmuje Beneficjent.
6. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* można przesłać pocztą lub złożyć osobiście w biurze Projektu o którym mowa w § 3 ust. 4. W obu przypadkach decyduje data i godzina wpływu do Biura Projektu.
7. W przypadku wysłania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* drogą pocztową, za termin złożenia uznaje się datę jego wpływu do Beneficjenta, a nie datę stempla pocztowego. *Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*,

które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru, nie będą podlegały ocenie i nie będą zwracane, z zastrzeżeniem ust. 5.

8. Ocena formalna *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej*.**(załącznik nr 8)**
9. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, Uczestnik Projektu może zostać zobowiązany do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji Wniosku.
10. Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należą np.:
    - złożenie Wniosku (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
    - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu Wniosku,
    - brak podpisu na Wniosku (w tym również na załączniku),
    - niewypełnienie któregokolwiek z pól Wniosku.
11. Uczestnik projektu we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* ma prawo dokonać zmiany rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej w stosunku do informacji podanych w *Formularzu rekrutacyjnym*. Powyższa zmiana powinna wynikać z udziału w etapie szkoleniowo-doradczym, co oznacza, że w wyniku w nim udziału uczestnik może zweryfikować swoje zamiary odnośnie przedmiotu działalności gospodarczej i dokonać odpowiedniej zmiany we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.

§7

Komisja Oceny Wniosków

1. Oceny *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości /udzielenie wsparcia pomostowego*, dokonuje Komisja Oceny Wniosków, którą powołuje Beneficjent.
2. W skład komisji wchodzą: przewodniczący/z-ca przewodniczącego, sekretarz oraz eksperci powołani przez Beneficjenta.
3. W posiedzeniu Komisji mogą również wziąć udział fakultatywnie wydelegowani pracownicy IP RPO WD (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji).
4. Beneficjent ma obowiązek powiadomienia IP RPO WD o planowanym terminie posiedzenia KOW na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem (w celu spełnienia powyższego wymogu, istnieje możliwość przesłania informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres opiekuna projektu).
5. Komisja dokonuje oceny merytorycznej poprawnych formalnie wniosków w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej*.**(Załącznik nr9)**
6. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie wnioski spełniające wymogi formalne. W przypadku stwierdzenia we wniosku na etapie oceny merytorycznej uchybienia natury formalnej, nie podlega on ocenie merytorycznej i zostaje przekazany ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt w Karcie oceny merytorycznej wniosku.
7. Ocena jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria związane z udzielaniem pomocy *de minimis:*
    - cel i przedmiot realizowanego przedsięwzięcia,
    - wydatki kwalifikowalne przedsięwzięcia,
    - intensywność pomocy de minimis,
    - maksymalne wartości pomocy de minimis,

    oraz w oparciu o wymagania merytoryczne wraz z przypisaną im punktacją i uzasadnieniem dla przyznanej oceny (minimum 3 zdania w ramach każdej z części oceny):

    - realność założeń,
    - potencjał wnioskodawcy,
    - efektywność kosztowa,

- zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami.

8. Beneficjent może narzucić dodatkowe kryteria oceny wniosków oraz załączonych do nich biznesplanów, które jego zdaniem pozwolą na efektywniejsze wykorzystanie dotacji, ale muszą być one zgodne z podstawowymi zasadami polityki wspólnotowej, w tym m.in. zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
9. Członkowie- Eksperci zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami projektowymi jak również do podpisania w odniesieniu do ocenianego przez siebie Wniosku *Deklaracji bezstronności*. Niepodpisanie *Deklaracji bezstronności* pozbawia Członka- Eksperta Komisji możliwości oceny danego Wniosku.
10. Oceny merytorycznej danego wniosku dokonują dwie osoby– członkowie KOW, w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej* z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
11. W przypadku Wniosków złożonych przez Uczestników Projektu, planujących założyć spółkę cywilną/spółdzielnię socjalną, oceny dokonuje ta sama para Członków- Ekspertów.
12. Ocena poszczególnych kryteriów we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* będzie dokonywana w skali punktowej (zakres od 0 do 100 pkt).
13. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków KOW oraz obserwatora przed przystąpieniem do prac KOW *Deklaracji poufności*.**(załącznik nr 10)**
14. Członkowie Komisji oraz Obserwator z ramienia IP RPO WD nie mogą być związani z Uczestnikami Projektu stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
15. Oceniającego i Uczestnika Projektu wnioskującego o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości/ wsparcie pomostowe nie może łączyć związek małżeński, pożycie faktyczne, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej oraz pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia. Oceniający nie może być związany z Uczestnikiem z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli. W przypadku stwierdzenia takiej zależności oceniający jest zobowiązany do niezwłocznego, pisemnego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego i wycofania się z oceny danego Wniosku.
16. W przypadku określonym w pkt. 15*Wniosek* jest kierowany do oceny innego Członka- Eksperta Komisji wybranego w drodze losowania. Zdarzenie to powinno być odnotowane w Protokole z posiedzenia i prac Komisji.
17. Ocena merytoryczna dokonana przez KOW (stanowiąca średnią arytmetyczną dwóch ocen) stanowić będzie podstawę do ułożenia listy wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
18. Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.
19. W przypadku rozbieżności wynoszących co najmniej 30 pkt pomiędzy ocenami (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić 60% punktów możliwych do uzyskania) *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego Oceniającego ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego Oceniającego i punktów przyznanych przez tego z dwóch Oceniających, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego Oceniającego. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego Oceniającego, a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch Oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny

trzeciego Oceniającego oraz z oceny tego z dwóch Oceniających, który przyznał Wnioskowi większą liczbę punktów.

20. Komisja może podjąć decyzję o:
    - przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/wsparcie pomostowe,
    - negocjacji Wniosku,
    - odrzuceniu Wniosku.
21. Członkowie - Eksperci oceniający dany *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* proponują niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania (poprzez wspólnie wypracowane stanowisko) w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uznają za niekwalifikowalne lub nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi).Członkowie- Eksperci, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania, powinni brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
22. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania, a następnie zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej*.
23. W przypadku, gdy nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* zostaje skierowany do opinii trzeciego członka Komisji, wybranego losowo spośród oceniających powołanych do KOW. Decyzję o ostatecznej kwocie dofinansowania podejmuje Przewodniczący KOW w oparciu o zbieżne stanowisko trzeciego oceniającego z jednym z dwóch oceniających.
24. Wnioski, w których podane są koszty niekwalifikowane nie podlegają negocjacjom w zakresie tych kosztów. W takim przypadku Komisja obniża ogólną kwotę dotacji o koszty niekwalifikowane.
25. KOW może skierować Wniosek do negocjacji, jeżeli na etapie rozpatrywania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* uzna pewne wydatki za zawyżone w porównaniu z cenami rynkowymi. W ramach negocjacji Uczestnik Projektu ma prawo dokonania korekt w złożonym *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.* Ostateczną decyzję w sprawie wysokości przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości podejmuje w tym przypadku Beneficjent.
26. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez Członka- Eksperta nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Uczestnik Projektu.
27. Oceniający może odrzucić (ocenić negatywnie) *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* w przypadku, gdy podczas oceny stwierdzi, że planowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy *de minimis* lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Oceniający odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej* oraz w Protokole z posiedzenia i prac Komisji.
28. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* Członek- Ekspert Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego zatwierdza kartę oceny własnoręcznym podpisem.
29. W sytuacji, gdy Beneficjent nie będzie posiadał odpowiednich środków na wypłatę wszystkich wnioskowanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości może negocjować wysokość środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z Uczestnikami Projektu, tak aby zapewnić środki dla możliwie największej liczby Uczestników Projektu.

30. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego sporządza i zatwierdza listę Wniosków uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów oraz wskazuje Wnioski, które są rekomendowane do otrzymania wsparcia finansowego (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów z ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 60% punktów) w ramach dostępnych środków na dany rodzaj wsparcia określonych we wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjenta.
31. Komisja po dokonaniu oceny *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* sporządza:
    - listę rankingową Wniosków ocenionych pozytywnie, z wyłonieniem Wniosków rekomendowanych do otrzymania wsparcia finansowego i nierekomendowanych (ze względu na wyczerpanie 85% limitu środków);
    - listę rankingową Wniosków ocenionych negatywnie, ze względu na nieosiągnięcie limitu 60 % punktów w poszczególnych kategoriach i/lub 60 % punktów ogółem lub ocenionych negatywnie ze względu na niespełnienie pozostałych kryteriów ubiegania się o dofinansowanie.
    - w sytuacji opisanej §5 ust. 7 komisja sporządza wyłącznie listę Wniosków rekomendowanych w ramach całej puli środków;
32. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Uczestników Projektu uzyska identyczną liczbę punktów w ramach każdego kryterium, miejsce na liście rankingowej zostanie ustalone w wyniku komisyjnego losowania, w którym będą uczestniczyć min. 2 osoby wchodzące w skład KOW.
33. Uczestnicy Projektu, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe w ramach puli środków limitu 85% środków do wykorzystania w ramach listy podstawowej będą mogli rozpocząć procedurę rejestracji działalności gospodarczej i podpisać *Umowę na przyznanie wsparcia finansowego*. Pozostała pula środków na dotacje 15% pozostałego limitu środków zostanie przyznana po przeprowadzeniu procedury odwoławczej. W sytuacji opisanej §5 ust. 7 wszyscy uczestnicy projektu będą mogli rozpocząć procedurę rejestracji działalności gospodarczej i podpisać Umowę na przyznanie wsparcia finansowego.
34. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół (zawierający informacje z przebiegu prac Komisji), w tym załączoną listę ocenionych wniosków.
35. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.
36. Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego poinformowania (listem poleconym z potwierdzeniem odbioru) każdego Uczestnika Projektu o wynikach oceny jego wniosku w terminie 5 dni roboczych od ogłoszenia w/w listy.
37. Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu, którego wniosek został zakwalifikowany do przyznania dofinansowania *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego /Umowę o przyznaniu wsparcia pomostowego,* które określają w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowią podstawę ich wypłacenia.

Procedura odwoławcza

38. Odwołanie mogą złożyć osoby, których Wnioski uzyskały negatywną ocenę lub nie uzyskały wsparcia z powodu wyczerpania 85% limitu środków.
39. Uczestnik Projektu, którego *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* został oceniony negatywnie przez KOW lub nie otrzymał wsparcia z powodu wyczerpania limitu środków w ramach puli 85% (lista podstawowa) ma prawo, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, dostarczyć do Biura Projektu pisemny wniosek o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub

uzupełnieniem ewentualnych uchybień (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do Biura Projektu).

40. Za dzień doręczenia Uczestnikowi Projektu zawiadomienia z informacją o wynikach oceny *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* będzie uznawany dzień, w którym zostanie odebrana przesyłka polecona zawierająca pismo. W przypadku, gdy przesyłka polecona nie zostanie odebrana, za dzień otrzymania przez Uczestnika Projektu zawiadomienia zostanie uznana data wystawienia przez pocztę drugiego awizo.
41. Komisja w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia odwołania przez Uczestnika Projektu, dokonuje powtórnej oceny *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, przy czym każdy Wniosek oceniany jest przez 2 osoby i nie mogą to być te same osoby, które oceniały go wcześniej.
42. Dofinansowanie uzyskają *Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, które zajmą pierwsze pozycje na liście rankingowej w ramach procedury odwoławczej i uzyskają minimalną wymaganą do zdobycia liczbę punktów, do wyczerpania 15% pozostałego limitu środków (tj. 15% z całkowitej puli środków planowanych do przyznania dotacji inwestycyjnych).
43. Beneficjent wysyła za potwierdzeniem odbioru do Uczestników projektu, którzy złożyli odwołanie do 5 dni roboczych od dnia dokonania ponownej oceny Wniosków, informację o wynikach oceny oraz wzywa osoby, którym przyznano środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości do złożenia w określonym terminie załączników do Umowy o przyznanie środków finansowych.
44. W sytuacji niewykorzystania puli środków po rozpatrzeniu procedury odwoławczej (z 15% puli środków) Beneficjent może środki rezerwy wykorzystać na przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości oraz/lub realizację wsparcia pomostowego.
45. Procedura odwoławcza nie dotyczy Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego oraz sytuacji opisanej w §5 ust. 7 (tj. w sytuacji, kiedy wszyscy wnioskujący będą mogli otrzymać wnioskowane wsparcie na rozpoczęcie działalności).
46. Z przeprowadzonych czynności dokonania oceny sporządza się protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera co najmniej:
    - określenie terminu i miejsca posiedzenia;
    - dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji Oceny Wniosków w określonym składzie wraz z podpisaną listą obecności członków Komisji;
    - deklaracje poufności podpisane przez członków Komisji i deklaracje poufności w przypadku Obserwatora/ów jeśli uczestniczył/li w posiedzeniu;
    - upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji w przypadku, gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę;
    - informację o kwocie przeznaczonej na udzielenie wsparcia finansowego;
    - Karty oceny merytorycznej Wniosków wypełnione i podpisane przez Członków- Ekspertów Komisji, którzy przeprowadzali ocenę Wniosków;
    - Listy rankingowe Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem Członków- Ekspertów Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu, uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do otrzymania wsparcia finansowego;
    - Listę rankingową Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy podjęli decyzję (TAK/NIE), w sprawie udzielenia wsparcia podpisaną przez Przewodniczącego /Zastępcę Przewodniczącego,
    - inne istotne dokumenty.
47. Wymagania wskazane w ust. 46 mają zastosowanie także do protokołu sporządzanego z prac Komisji dla powtórnej oceny dokonywanej w ramach procedury odwoławczej.

§8

Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego

1. Uczestnik Projektu rejestruje działalność gospodarczą dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. **Zaleca się, aby data rejestracji działalności gospodarczej była tożsama z datą rozpoczęcia działalności gospodarczej**.
2. Przed podpisaniem *Umowy*, w przypadku konieczności dokonania zmian we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia jego zaktualizowanej wersji w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania od Beneficjenta pisma w tej sprawie. Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie tratowane jest jako rezygnacja Uczestnika Projektu z ubiegania się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
3. Po uzupełnieniu niezbędnych dokumentów, Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego,* która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.**(załącznik nr 11)**
4. Beneficjent w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego/Umowie o przyznaniu wsparcia pomostowego/Umowie o świadczenie usług szkoleniowo-doradczego po przyznaniu środków na rozwój przedsiębiorczości* może określić dodatkowo zabezpieczenie zwrotu przekazanego wsparcia finansowego/wartości przyznanego wsparcia szkoleniowo-doradczego w przypadku niedotrzymania warunków umów. Formami zabezpieczenia mogą być: poręczenie, weksel własny**(załącznik nr 15)**, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
5. W przypadku Uczestnika Projektu pozostającego w związku małżeńskim, jeśli obowiązuje ustawowa wspólność majątkowa, wymagana jest zgoda współmałżonka na złożenie zabezpieczenia i zawarcie Umowy w postaci złożenia oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
6. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy Uczestnik Projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
7. Dotacja udzielana jest w oparciu o zasadę *de minimis*, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r.) oraz w Rozporządzeniu 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 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.).
8. Beneficjent w dniu podpisania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* na rozpoczęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest wydać Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis,* zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi przedmiotową kwestię.**(załącznik nr 14)**
9. Do *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* należy dołączyć następujące dokumenty:
   - Zaktualizowany harmonogram rzeczowo- finansowy (o ile dotyczy)
   - Informację o numerze rachunku bankowego **(załącznik nr 13)**

- Oświadczenie zgody małżonka na wniesienie zabezpieczenia (w przypadku wspólności majątkowej) **(załącznik nr 12)**
- Oświadczenie o aktualności danych zawartych w Formularzu informacji przy ubieganiu się o pomoc de minimis **(załącznik nr 20)**

10. Uczestnik Projektu, który podpisze *Umowę,* zobowiązany jest do:
    - korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
    - poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
    - zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*;
    - prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej wskazanym w CEIDG lub KRS.
11. Uczestnik Projektu, który otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości, może przekształcić jednoosobową działalność gospodarczą w spółkę cywilną w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności, przy zachowaniu następujących warunków:
    - przedmiot działalności spółki cywilnej utworzonej w wyniku przekształcenia jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości na podstawie zaakceptowanego biznesplanu oraz przewidzianej w nim struktury wydatków,
    - przekształcenie w spółkę cywilną jest uzasadnione dążeniem do zwiększenia skali realizowanego przedsięwzięcia oraz poparte wiarygodnymi danymi na temat możliwości jego powodzenia (np. pozyskanie nowych rynków zbytu lub tez odbiorców realizowanych usług),
    - zmiana formy prowadzonej działalności dokonana jest w formie aneksu do umowy podpisanej z indywidualnym uczestnikiem projektu, po uzyskaniu akceptacji beneficjenta oraz po zasięgnięciu opinii IP RPO WD.
12. Wspólnikiem w utworzonej spółce cywilnej może być osoba nie biorąca udziału w projekcie, pod warunkiem, że spełnia ona kryteria kwalifikowalności dla Działania 8.3, w tym w szczególności nie posiadała aktywnego wpisu do CEIDG, nie była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub nie prowadziła działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy przed dniem zarejestrowania spółki cywilnej.
13. W tym przypadku Beneficjent udzielający pomocy powinien wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zarówno Uczestnikowi Projektu, jak również spółce cywilnej - proporcjonalnie do udziału Uczestnika Projektu.
14. Dokument stanowiący zabezpieczenie Umowy zostanie Uczestnikowi Projektu zwrócony na jego pisemny wniosek, po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta udzielonego wsparcia finansowego oraz nie szybciej niż przed upływem terminu 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia przez niego działalności gospodarczej określonej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (lub daty zarejestrowania w KRS) i obowiązkowym potwierdzeniu tego faktu dokumentami (odpowiednie zaświadczenia Urzędu Skarbowego, ZUS).
15. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
16. W przypadku niezłożenia do Biura Projektu pisemnego wniosku o zwrot zabezpieczenia Umowy w ww. terminie, zostanie on zniszczony Komisyjnie, w obecności powołanych osób.
17. Termin zakończenia realizacji inwestycji określony w Umowie może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika Projektu, złożony nie później niż w terminie 15 dni roboczych przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może skrócić termin, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

§9

Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. Rozliczenie środków uzyskanych w ramach udzielonego wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości następuje poprzez złożenie szczegółowego Zestawienia towarów i/lub usług, zakupionych z ww. środków **(załącznik nr 21).**
2. Rozliczenie poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości, o których mowa wyżej Uczestnik Projektu musi złożyć najpóźniej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowej realizacji inwestycji określonej w Umowie na otrzymanie środków finansowych. Środki przekazane Uczestnikowi Projektu nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków.
3. Beneficjent weryfikuje zrealizowanie założeń określonych w biznesplanie oraz *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości* poprzez złożenie oświadczenia przez Uczestnika projektu o dokonaniu zakupu towarów lub usług wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. Uczestnik dokonuje wydatków zgodnie z założeniami biznesplanu, tak aby gwarantowały racjonalność i realizację celu jakim jest prowadzenie działalności gospodarczej wg określonego we Wniosku profilu. Uczestnik może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu w szczególności w zakresie zastawienia towarów i usług przewidzianych do zakupu, ich parametrów technicznych, jakościowych lub wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wniosku informuje pisemnie uczestnika o decyzji zatwierdzającej lub odrzucającej wnioskowane zmiany. Jeśli zmiana powoduje obniżenie kwoty środków na rozwój przedsiębiorczości uczestnik projektu jest zobowiązany do zwrotu kwoty. Uczestnik projektu może dokonywać przesunięć środków finansowych między poszczególnymi pozycjami Planu inwestycyjnego (Biznesplan, Pkt. 4.1 *Wniosku o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości)* oraz Harmonogramu rzeczowo-finansowego inwestycji do 20% wartości środków w odniesieniu do pozycji, z której przesuwane są środki jak i do pozycji, na którą przesuwane są środki, w stosunku do zatwierdzonego Biznesplanu i Harmonogramu rzeczowo-finansowego inwestycji, bez konieczności informowania i uzyskania zgody Beneficjenta na etapie realizacji inwestycji. Prawidłowość dokonanych przesunięć weryfikowana jest na podstawie Załącznika nr 21. Natomiast wszelkie zmiany z zakresu rzeczowego inwestycji będą wymagały uzyskania przez uczestnika projektu pisemnej zgody Beneficjenta.
4. Uczestnicy Projektu nie mogą zbyć środków trwałych zakupionych za środki otrzymanej dotacji przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS) poprzez weryfikację przede wszystkim:
   a) faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu;
   b) wykorzystania przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem;
6. Beneficjent z każdej kontroli założonej w ramach projektu działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu sporządza Protokół.
7. Uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków na rozwój przedsiębiorczości. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w oświadczeniu o dokonaniu zakupów towarów lub usług, 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.
8. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych/monitoringowych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik Projektu:

- nie prowadzi działalności gospodarczej, lub
- wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur, lub
- pobrał całość albo część dotacji w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, lub
- nie posiada sprzętu, który wykazał w dokumentach przedstawionych do rozliczenia,

zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.

9. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji do dnia zwrotu na konto Beneficjenta.
10. Uczestnicy Projektu rozliczają wydatki ponoszone w ramach przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są zarejestrowanymi podatnikami podatku VAT czy też nie. Niemniej jednak, Uczestnik Projektu ubiegający się o środki na rozwój przedsiębiorczości powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu czy zamierza zarejestrować się jako podatnik podatku VAT. (oświadczenie o kwalifikowalności VAT – **załącznik 17).**
11. Przedsiębiorca, który jest płatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty wynikającej ze zwrotu podatku VAT dotyczącego wydatków dotacji na pokrycie innych wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia beneficjentowi informacji dotyczących przeznaczenia odzyskanego podatku VAT, zgodnie z zasadami określonymi przez Beneficjenta.

§10

Wsparcie pomostowe

1. W Działaniu 8.3 wsparcie pomostowe (jako wsparcie uzupełniające do pomocy finansowej) przyznawane jest w postaci:
   a) usług doradczo – szkoleniowych, o charakterze specjalistycznym (indywidualnych lub grupowych) udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
   b) pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W projekcie przewidziano udzielenie finansowego wsparcia pomostowego minimum 34 uczestnikom w kwocie miesięcznej średnio 1500 zł/m-c dla jednego przedsiębiorcy, przy czym kwota ta nie może być większa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacania wsparcia.
3. W przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych w ramach wsparcia pomostowego dla więcej niż 34 uczestników projektu, Beneficjent dokona podziału dostępnych środków finansowych, tak aby jak najwięcej osób otrzymało wsparcie.
4. Uczestnicy Projektu uprawnieni są do przeznaczenia pomocy finansowej ze wsparcia pomostowego na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. W pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe czyli m.in. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusze pozubezpieczeniowe, czynsz, opłaty za media.

5. W przypadku, gdy Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego nie zostanie złożony przez przedsiębiorcę w okresie do 5 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej oznacza to rezygnację z możliwości skorzystania ze wsparcia pomostowego. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego**(załącznik 16).**
6. Beneficjent wyznacza termin składania Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego.
7. Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu *Umowę o przyznaniu wsparcia pomostowego***(załącznik nr 19),** która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków wsparcia finansowego oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.
8. Beneficjent wypłaca wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie. W przypadku wystąpienia oszczędności Beneficjent na wniosek Uczestnika Projektu może przedłużyć wsparcie pomostowe sporządzając Aneks do *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego*.
9. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w systemie zaliczkowym. W związku z powyższym, Uczestnik Projektu nie może być zobligowany do przedstawiania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w ramach wsparcia pomostowego.
10. Wniosek o wsparcie pomostowe podlega ocenie formalnej na podstawie *Karty oceny formalnej***(załącznik 8)** i merytorycznej na podstawie *Karty oceny merytorycznej*. **(załącznik nr 18).**
11. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków, powoływaną przez Beneficjenta.
12. Na podstawie dokonanej oceny Komisja podejmuje decyzję o przyznaniu wsparcia, negocjacji lub odrzuceniu wniosku. Beneficjent pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) Uczestnika Projektu o decyzji w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem.
13. Do Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego powinny być załączone następujące dokumenty:
    - oświadczenie o niekorzystaniu równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków
    - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
    - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
    - formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
    - Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. nr 88 poz. 553 z późn.zm).
14. W dniu podpisania Umowy Beneficjent sporządza i wydaje Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1550.)

15. Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze jest udzielane wyłącznie tym Uczestnikom Projektu, którzy uzyskali środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie realizowanym w ramach Działania 8.3.
16. Organizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego powinna obejmować jedynie wsparcie specjalistyczne (zarówno szkolenia jak i doradztwo), tj. powinna pomagać rozwiązywać Uczestnikom Projektu konkretne problemy i doradzać w konkretnych sytuacjach, a nie dotyczyć stałego wsparcia, np. prowadzenie księgowości.
17. Usługi szkoleniowe i doradcze w zakresie efektywnego wykorzystania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości świadczone są wyłącznie za pośrednictwem Beneficjenta – oznacza to, że przedsiębiorstwo nie może otrzymać zwrotu kosztów usług szkoleniowych lub doradczych zakupionych poza projektem.
18. Organizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego od momentu przyznania bezzwrotnej dotacji i zarejestrowania działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu stanowi pomoc de minimis.
19. Wsparcie pomostowe w postaci usług szkoleniowo-doradczych jest przyznawane na *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego*. W sytuacji przyjęcia Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego w zakresie usług szkoleniowo-doradczych Beneficjent podpisuje z przedsiębiorcą *Umowę o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości***(załącznik 22).**

§11

Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść Regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, za zgodą IP o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych Umów pomiędzy uczestnikami, a Beneficjentem, Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór Formularza rekrutacyjnego.
2a. Wzór Karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego.
2b. Wzór Karty rozmowy z doradcą zawodowym.
2c. Wzór Karty oceny rekrutacyjnej
3. Wzór Karty oceny merytorycznej Formularz rekrutacyjnego.
4. Wzór Umowy na świadczenie usług szkoleniowo- doradczych przed założeniem działalności gospodarczej.
5. Wzór Oświadczenia o posiadaniu odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Wzór Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis.*
8. Wzór Karty oceny formalnej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

9. Wzór Karty oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
10. Wzór Deklaracji poufności.
11. Wzór Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.
12. Wzór Oświadczenia małżonka na zawarcie Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.
13. Wzór Informacji Uczestnika Projektu o rachunku bankowym.
14. Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.
15. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
16. Wzór Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.
17. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
18. Wzór Karty oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.
19. Wzór Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego.
20. Oświadczenie o aktualizacji danych zawartych w Formularzu informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis.*
21. Wzór Zestawienia towarów/ usług zakupionych ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
22. Wzór Umowy na świadczenie usług szkoleniowo- doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.
23. Wzór Deklaracji uczestnictwa wraz z załącznikami.