



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Zasady udzielania bezzwrotnego wsparcia
dla osób zamierzających
rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej
w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020**

Zatwierdził:

.....

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu
Pracy w Rzeszowie

Rzeszów, 21 października 2015 r.

SPIS TREŚCI

WSTĘP	3
1. Zasady udzielania wsparcia	4
1.1 Wymagania wobec beneficjentów	5
1.2 Wymagania wobec uczestników projektu	6
1.3 Rekrutacja do projektu	8
1.4 Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia finansowego	10
1.5 Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia pomostowego	14
2. Zasady udzielania pomocy publicznej.....	15
3. Możliwość łączenia pożyczki z dotacją.....	16
Załączniki	17

WSTĘP

Niniejsze zasady są dokumentem, który doprecyzowuje kwestie szczegółowe związane z problematyką przygotowywania i realizacji projektów w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020 *Wsparcie Rozwoju Przedsiębiorczości*. Niniejsze zasady określają minimalne wymagania dotyczące beneficjentów, typu i zakresu tematycznego projektów, uczestników, zasad przyznawania wsparcia w tym zasad udzielania pomocy publicznej, a także monitorowania i rozliczania przyznanej pomocy w odniesieniu do konkursów ogłoszonych przez Wojewódzki Urząd

Pracy w Rzeszowie. W związku z powyższym, przygotowując wniosek aplikacyjny, beneficjent (wnioskodawca) powinien również zapoznać się z podstawowymi dokumentami programowymi, w szczególności z:

- *Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjętym uchwałą nr 33/629/15 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie dnia 3 marca 2015 r.,*
- *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,*
- *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzonymi 10 kwietnia 2015 r.,*
- *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 zatwierdzonymi 22 lipca 2015 r.,*
- *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zatwierdzonymi 8 maja 2015 r.,*
- *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzonymi 22 kwietnia 2015 r.,*
- *Z aktami prawnymi regulującymi zasady udzielania pomocy publicznej.*

W przypadku zmiany przepisów prawnych na podstawie których opracowany został niniejszy dokument, rozbieżności pomiędzy niniejszym dokumentem, a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie aktualnie obowiązujących aktów prawnych.

UWAGA

Niniejsze zasady nie obowiązują wnioskodawców będących powiatowymi urzędami pracy. Powiatowe Urzędy Pracy realizują projekty w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020 w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia

i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.) – w odniesieniu do kwot, stawek, form wsparcia (usługi i instrumenty rynku pracy) oraz grupy docelowej (osoby bezrobotne zarejestrowane we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy). Oznacza to, że PUP-y korzystają z zapisów w/w ustawy (i rozporządzeń wykonawczych do ustawy) pomocniczo przy opracowywaniu procedur i dokumentów w celu zapewnienia jednolitych standardów świadczenia usług na rzecz klientów PUP (bez względu na źródło finansowania form wsparcia).

Opracowując regulaminy i umowy Powiatowy Urząd Pracy winien:

- wykorzystać dotychczasowe procedury funkcjonujące w PUP,
- bezwzględnie regulaminy/umowy muszą uwzględniać zapisy wniosku o dofinansowanie realizacji projektu i różnice wynikające z faktu finansowania projektu ze środków innych aniżeli Fundusz Pracy.

Podstawą prawną udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis jest *Rozporządzenie MliR w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* z dnia 02.07.2015 r.

1. Zasady udzielania wsparcia

Celem wsparcia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości realizowanego w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020 jest *Zwiększenie liczby nowo utworzonych, trwałych mikroprzedsiębiorstw*. Dla realizacji tego celu został przewidziany zestaw instrumentów adresowanych do osób fizycznych zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej wymienionych w pierwszym typie projektów dla Działania 7.3 - RPO WP 2014-2020.

Typ projektów:

1. Bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej:
 - a) wsparcie doradczo – szkoleniowe dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej uwzględniające indywidualne potrzeby uczestników,
 - b) bezzwrotne dotacje - przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, do wysokości określonej w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020,
 - c) wsparcie pomostowe - wsparcie finansowe może być uzupełnione o wsparcie w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) oraz pomoc finansową wypłacaną miesięcznie 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 przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia (uruchomienia) działalności gospodarczej.

1.1 Wymagania wobec beneficjentów:

- 1) W ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020 funkcję beneficjenta i partnera może pełnić podmiot spełniający kryteria określone w regulaminie konkursu.
- 2) Do obowiązków beneficjenta należy przede wszystkim:
 - a) opracowanie i przedłożenie w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie wniosku o dofinansowanie projektu, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym odnośnie:
 - sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu,
 - planowanego zakresu wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym założeń programowych, zakresu tematycznego, metodologii nauczania, planowanej liczby doradców i wykładowców, wymiaru godzinowego, liczebności grup, itp.),
 - obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane bezzwrotne dotacje,
 - sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia,
 - zasady odwołania się uczestnika projektu od negatywnej decyzji beneficjenta.
 - b) pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu,
 - c) realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.),
 - d) dokonanie podziału środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego pomiędzy uczestników projektu na podstawie kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków,
 - e) wypłata dotacji uczestnikowi projektu w systemie zaliczkowo – refundacyjnym, w następujący sposób:
 - zaliczka w wysokości 90% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego (dotacji inwestycyjnej),
 - płatność końcowa (uzupełniająca), w formie refundacji poniesionych przez uczestnika projektu całkowitych wydatków na realizację inwestycji, w wysokości nieprzekraczającej kwoty dotacji. Płatność końcowa wypłacana jest niezwłocznie po zatwierdzeniu przez beneficjenta całkowitego rozliczenia inwestycji objętej dotacją,
 - f) wypłata wsparcia pomostowego w okresie od 6 do 12 miesięcy w miesięcznych transzach do wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy o przyznanie wsparcia pomostowego oraz rozliczenie przyznanego wsparcia pomostowego,

- g) monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS),¹
- h) realizacja projektu zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności z przepisami Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi.
- 3) po dokonaniu wyboru wniosków do dofinansowania oraz po podpisaniu umów o dofinansowanie projektu Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie umieszcza na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl, listę beneficjentów pełniących funkcję operatorów wsparcia finansowego w celu umożliwienia osobom zainteresowanym udziałem w projekcie zgłoszenie się do projektu (informacja powinna zawierać co najmniej: numer i nazwę projektu, grupę docelową wsparcia, sposób rekrutacji uczestników projektu, okres realizacji projektu, dane osoby do kontaktu).

1.2 Wymagania wobec uczestników projektu:

Odbiorcami bezzwrotnych dotacji na rozwój przedsiębiorczości mogą być wyłącznie osoby bezrobotne oraz bierne zawodowo powyżej 29 r.ż.² będące w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- osoby w wieku od 50 roku życia³,
- osoby długotrwale bezrobotne ⁴,
- kobiety,
- osoby niepełnosprawne.

Jednocześnie odbiorcami wsparcia nie mogą być osoby, które:

- posiadały aktywny wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- były karane za przestępstwo skarbowe oraz nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,

¹ Dzień zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu powinien być tożsamy z datą rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczoną we wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej.

² Osoba powyżej 29 roku życia, to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 30 lat (od dnia 30 urodzin).

³ Osoba od 50 roku życia, to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

⁴ Definicja osoby długotrwale bezrobotnej została zawarta w *Wtycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W przypadku projektów realizowanych przez powiatowe urzędy pracy, będą to bezrobotni spełniający warunki określone wymaganiami projektu, wynikające nie z rejestracji w urzędzie pracy, lecz oświadczenia uczestnika projektu.

- korzystają równolegle z innych bezzwrotnych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020,
- w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, 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 udzielenia pomocy,
- pozostają w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Beneficjentem, i/lub pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub wykonawcy,
- pozostają / pozostawały w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem, Partnerem Beneficjenta lub wykonawcą,
- zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny⁵, 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 mnie Formularza rekrutacyjnego,
- zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny⁶ i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność.

Ponadto uczestnicy projektu muszą jednocześnie spełniać specyficzne kryteria dostępu i kryteria specyficzne premiujące określone w Regulaminie Konkursu, a także wymagania określone przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków (tzn. bezzwrotna dotacja oraz wsparcie pomostowe finansowe) wraz z należnymi odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, albo naruszone zostały inne warunki umowy, w tym zwłaszcza dotyczące przeznaczenia tych środków.

⁵ Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/męża oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i / lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

⁶ Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/męża oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i / lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

1.3 Rekrutacja do projektu:

- 1) Beneficjenci, przy opracowywaniu dokumentów stanowiących podstawę do rekrutacji oraz do udzielania wsparcia finansowego na rzecz uczestników projektu, zobowiązani są do uwzględnienia **minimalnego zakresu** poniższych dokumentów, stanowiących załączniki do niniejszych *Zasad*, tj.:
 - Minimalny zakres regulaminu rekrutacji uczestników – załącznik nr 1;
 - Minimalny zakres formularza rekrutacyjnego – załącznik nr 2;
 - Minimalny zakres karty oceny formularza rekrutacyjnego – załącznik nr 3;
 - Minimalny zakres regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości – załącznik nr 4;
 - Minimalny zakres biznesplanu – załącznik nr 5;
 - Minimalny zakres karty oceny biznesplanu wraz z minimalnymi wymaganiami dotyczącymi oceny biznesplanu – załącznik nr 6;
 - Minimalny zakres umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu, a beneficjentem – załącznik nr 7.
- 2) Regulamin rekrutacji uczestników opracowany przez beneficjenta powinien zawierać co najmniej następujące elementy (patrz też załącznik nr 1 do *Zasad*....):
 - informacje ogólne: nazwa beneficjenta, numer i tytuł projektu, okres realizacji projektu, zasięg terytorialny projektu, adres biura projektowego,
 - opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wybór grup docelowych wraz z ewentualnym uzasadnieniem),
 - wskazanie dokumentów rekrutacyjnych,
 - kryteria ocen formularza rekrutacyjnego,
 - sposób weryfikacji predyspozycji potencjalnych uczestników projektu (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie rozmowy z doradcą zawodowym (należy założyć, że obligatoryjną częścią rozmowy z doradcą zawodowym jest badanie dowolnie dobranym testem, który bada m.in. uzdolnienia i predyspozycje przedsiębiorcze),
 - metodologia przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz z szczegółowym uzasadnieniem,
 - zakres opisu uzasadniającego ocenę formularzy zgłoszeniowych,
 - wskazanie minimalnej liczby punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w projekcie,
 - obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia),
 - mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formularzy zgłoszeniowych (należy uwzględnić, że w przypadku rozbieżności pomiędzy dwoma oceniającymi sięgającej 25 pkt i więcej wiążącą będzie ocena dokonana przez trzeciego oceniającego),

- informację, czy potencjalnemu uczestnikowi projektu będzie przysługiwało/ bądź nie odwołanie od wyników rekrutacji.
- 3) Formularz rekrutacyjny wypełniony przez kandydata ubiegającego się o udział w projekcie realizowanym w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020 podlega ocenie losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej (zalecane jest wprowadzenie wymogu oceny formularza przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej) – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego.
- 4) Formularz rekrutacyjny powinien zawierać m.in. następujące elementy (patrz też załącznik nr 2 do *Zasad...*):
- dane kontaktowe kandydata,
 - status na rynku pracy i/lub inne dane pozwalające ocenić przynależność kandydata do danej grupy docelowej,
 - krótki opis planowanej działalności gospodarczej (sektor, branża, posiadane zasoby tj. kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej, planowany koszt inwestycji),
 - oświadczenie o nieposiadaniu aktywnego wpisu do CEIDG, braku wpisu do KRS jako przedsiębiorcy lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej na podstawie przepisów odrębnych w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi bezzwrotnymi środkami publicznymi na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020,
 - oświadczenie o zapoznaniu się przez potencjalnych uczestników projektu z *Regulaminem rekrutacji* oraz *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* i akceptacji jego warunków,
 - oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu.
- 5) Beneficjent ma obowiązek podania do publicznej wiadomości dokumenty wskazane w pkt. 1 na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
- 6) Karta oceny formularza rekrutacyjnego powinna zawierać co najmniej następujące elementy (patrz też załącznik nr 3 do *Zasad...*):
- kryteria punktowe oceny formularza rekrutacyjnego oraz rozmowy z doradcą zawodowym (maksymalna liczba punktów do przyznania wynosi 100, z czego: maksymalna liczba punktów wynikająca z oceny formularza rekrutacyjnego wynosi 18 pkt za kryteria związane z przynależnością do grupy docelowej oraz 42 pkt za opis planowanej działalności gospodarczej, a maksymalna liczba punktów wynikająca z rozmowy z doradcą zawodowym wynosi 40 pkt). Należy założyć, że częścią rozmowy z doradcą zawodowym jest badanie dowolnie dobranym testem, który bada m.in. uzdolnienia i predyspozycje przedsiębiorcze,
 - uzasadnienie dla przyznanej oceny (minimum 10 zdań),
 - minimalną liczbę punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie (nie mniej niż 50% pkt),

- oświadczenie o bezstronności i poufności oceniającego formularze rekrutacyjne oraz doradcy zawodowego.
- 7) Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym (należy założyć, że obligatoryjną częścią rozmowy z doradcą zawodowym jest badanie dowolnie dobranym testem, który bada m.in. uzdolnienia i predyspozycje przedsiębiorcze), której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Elementem tym może zostać objęta maksymalnie dwukrotna liczba osób w stosunku do zakładanej wielkości grupy docelowej, która uzyskała najwyższą liczbę punktów w ocenie formularza rekrutacyjnego.
- 8) Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie:
 - o przyjęciu do projektu,
 - o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).

1.4 Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia finansowego:

- 1) Beneficjent zobowiązany jest do opracowania regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, który powinien zawierać co najmniej zakres wskazany w załączniku nr 4 do *Zasad*...
- 2) Podstawą przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest zatwierdzony przez beneficjenta biznesplan złożony przez uczestnika projektu, który zawiera co najmniej (patrz też załącznik nr 5 do *Zasad*...):
 - pomysł na biznes,
 - potencjał i wykształcenie Uczestnika Projektu,
 - znajomość rynku i konkurencji,
 - opłacalność i efektywność przedsięwzięcia, ,
 - wysokość wnioskowanego wsparcia pomostowego,
 - oświadczenia.

UWAGA:

- Uczestnik projektu nie może zarejestrować działalności gospodarczej przed dniem złożenia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem.
 - Maksymalna kwota wsparcia bezzwrotnego nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia.
- 3) Ocena biznesplanów dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powołaną przez beneficjenta realizującego dany projekt. W skład Komisji wchodzi eksperci powołani przez beneficjenta (w tym eksperci zewnątrzni – niezatrudnieni w ramach umowy o pracę u

beneficjenta). Ocena dokonywana jest przez dwóch niezależnych oceniających, którzy złożyli oświadczenie o braku powiązań z ocenianym uczestnikiem oraz o bezstronności w rozumieniu pkt 13 niniejszego rozdziału. Fakultatywnie wydelegowani pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie mogą wziąć udział w posiedzeniu Komisji w charakterze obserwatorów z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji.

UWAGA:

W ramach Komisji Oceny Wniosków nie mogą pobierać wynagrodzenia osoby, które mogą być finansowane w ramach kosztów pośrednich.

- 4) Beneficjent ma obowiązek powiadomienia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.
- 5) Zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny biznesplanu powinien obejmować w szczególności następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny (minimum 10 zdań w ramach każdej z części oceny), patrz też załącznik nr 6 do *Zasad...*:
 - doświadczenie zawodowe i umiejętności,
 - spójność,
 - racjonalność przedsięwzięcia,
 - plan operacyjny,
 - wykonalność przedsięwzięcia,
 - zasadność przyznania wsparcia pomostowego.
- 6) Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie o wynikach oceny biznesplanu (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
- 7) Każdy uczestnik projektu, którego biznesplan został oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej lub odrzucony na etapie oceny merytorycznej (oceniony negatywnie lub oceniony pozytywnie, ale nie rekomendowany do dofinansowania) ma możliwość złożenia do beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych (bez możliwości modyfikacji: wniosku o wsparcie finansowe oraz biznesplanu).
- 8) Wniosek o ponowne rozpatrzenie biznesplanu powinien zostać złożony przez uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie określonym przez beneficjenta w regulaminie, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze od daty otrzymania informacji o wynikach oceny. Dopuszcza się możliwość przekazania uczestnikom informacji o wynikach oceny za pomocą poczty elektronicznej. Beneficjent ma obowiązek umieścić informację o terminach dokonywania ocen (formalnej i merytorycznej) oraz ogłoszenia ich wyników. Informacja powinna zostać zamieszczona co najmniej w siedzibie Beneficjenta i na jego stronie internetowej.
- 9) Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny biznesplanu w terminie 5 dni roboczych (lub innym terminie określonym przez beneficjenta w regulaminie) od dnia

wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Ocena powtórnie złożonego biznesplanu nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.

- 10) Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny biznesplanu. Powtórna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
- 11) Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanu, jednak nie później niż w terminie określonym przez beneficjenta w regulaminie - liczonym od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej.
- 12) Wszelkie udokumentowane przypadki naruszenia zasad rzetelności i bezstronności stwierdzone na etapie rekrutacji do projektu lub w trakcie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości mogą skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 13) Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych *Zasad*, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. W szczególności, ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego beneficjenta powinny zostać wyłączone osoby zatrudnione w ciągu ostatnich 2 lat u tego beneficjenta, partnera lub wykonawcy, a także osoby, które łączy lub łączył z beneficjentem i/lub pracownikiem beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
 - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 14) Wsparcie w postaci bezzwrotnej dotacji udzielane jest na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy uczestnikiem a beneficjentem (minimalny zakres umowy stanowi załącznik nr 7 do niniejszych zasad). Wypłata środków uczestnikowi projektu może nastąpić nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczonym we wpisie do CEIDG. Umowa powinna zawierać co najmniej zobowiązanie uczestnika projektu do:
 - prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem (z wyłączeniem możliwości zakupu ich od najbliższych członków rodziny⁷),

⁷ Za najbliższych członków rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli

- rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przekazania 90% wsparcia finansowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony przez beneficjenta,
 - zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem pkt 15),
 - b) uczestnik projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c) zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - e) naruszy inne istotne warunki umowy.
 Rozliczenie środków następuje poprzez:
 - złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem, z zastrzeżeniem pkt 15,
 - szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
- 15) Uczestnik projektu może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych i/lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
- 16) Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 13. Tym samym beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
- fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu,
 - wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez uczestnika projektu towarów lub usług.

W szczególności uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w pkt. 14. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

- 17) Beneficjent może określić w umowie zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez uczestnika środków otrzymanych na rozwój przedsiębiorczości mogą być: poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

1.5 Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia pomostowego

1) Wsparcie pomostowe finansowe.

Wsparcie finansowe może być uzupełnione o pomoc finansową wypłacaną miesięcznie 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 przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia (uruchomienia) działalności gospodarczej.

Pierwsza transza wsparcia pomostowego wypłacana jest wraz bezzwrotną dotacją. Kolejne transze wypłacane są w kolejnych miesiącach w dniu, który odpowiada dniowi wypłaty pierwszej transzy.

Wsparcie pomostowe podlega obligatoryjnemu rozliczaniu przez beneficjenta. Zaleca się rozliczanie wsparcia pomostowego co najmniej dwukrotnie w obowiązkowym dwunasto miesięcznym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. Uczestnik wnioskuje o wsparcie pomostowe w biznesplanie jednocześnie przedstawiając stosowne uzasadnienie potrzeby otrzymania wsparcia. Kwota wsparcia pomostowego przeznaczona jest na bieżące wydatki związane z działalnością gospodarczą (np. ZUS, podatek oraz opłaty administracyjne związane z prowadzoną działalnością). Przyznane wsparcie pomostowe nie może być źródłem finansowania wydatków na które została przyznana bezzwrotna dotacja.

Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego zawierana jest jednocześnie z umową o udzielenie wsparcia finansowego.

2) Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych).

Wsparcie finansowe może być uzupełnione o usługi doradczo-szkoleniowe o charakterze specjalistycznym (indywidualne i grupowe).

Pomoc szkoleniowo-doradcza w ramach wsparcia pomostowego udzielana jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*. Wsparcie pomostowe w postaci usług szkoleniowo-doradczych musi uwzględniać indywidualne potrzeby uczestników.

2. Zasady udzielania pomocy publicznej

- 1) Pomoc publiczna w ramach Działania 7.3 stanowi pomoc *de minimis* i jest ona udzielana na podstawie *Rozporządzenia MliR w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 02.07.2015 r.*
- 2) Pomoc finansowa przekazywana beneficjentowi na realizację projektu nie stanowi pomocy publicznej.
- 3) Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawieranej między beneficjentem a uczestnikiem projektu i/lub datę zawarcia umowy w sprawie przyznania wsparcia pomostowego. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany beneficjent pomocy w ramach projektu.
- 4) Podmiot udzielający pomocy publicznej ma obowiązek zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) oraz wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53 poz. 354 z późn. zm.), a także przygotowanie i przedstawienie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 952 z późn. zm.).
- 5) Pomoc w postaci wsparcia pomostowego finansowego podlega dyskontowaniu zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach* (Dz. U. 2004 nr 194 poz. 1983 z późn. zm.)
- 6) Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego Uczestnik przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.

- 7) W przypadku aktualizacji zaświadczenia, beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy *de minimis*, zawierającej aktualne dane.
- 8) Dla potrzeb wyliczenia wartości wsparcia pomostowego w postaci szkoleń lub doradztwa, udzielonego na rzecz uczestnika projektu w formie pomocy *de minimis*, należy uwzględnić wydatki kwalifikowalne, które stanowią podstawę dla wyliczenia pomocy publicznej odpowiednio na szkolenia i doradztwo (zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu – ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych). Jednocześnie doradztwem w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej jest jedynie usługa, która nie stanowi elementu stałej lub okresowej działalności ani też bieżących kosztów operacyjnych przedsiębiorstwa, takich jak np. usługi w zakresie doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne, usługi w zakresie reklamy. W pozostałych przypadkach, doradztwo świadczone w ramach wsparcia pomostowego należy uznać za rodzaj zindywidualizowanego szkolenia zastosować analogiczny katalog wydatków, jak w przypadku pomocy na szkolenie.

3. Możliwość łączenia pożyczki z dotacją

W ramach niniejszego konkursu uczestnicy mogą skorzystać wyłącznie z bezzwrotnego wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności. Niemniej jednak w ramach Działania 7.3 planuje się ogłoszenie konkursu w ramach którego uczestnicy projektu będą mogli otrzymać pożyczkę na rozpoczęcie działalności gospodarczej (wsparcie zwrotne).

W związku z powyższym będzie istniała możliwość łączenia wsparcia zwrotnego i bezzwrotnego w odniesieniu do pojedynczego uczestnika projektu. Warunkiem tego jest jednak brak prowadzenia działalności gospodarczej w okresie co najmniej 1 roku, od dnia przystąpienia do projektu. W momencie rekrutacji do projektu, w którym udzielane są pożyczki potencjalny uczestnik nie może mieć zarejestrowanej działalności gospodarczej, natomiast na etapie podpisania umowy pożyczki taka działalność może być już zarejestrowana. Jednocześnie należy zauważyć, że łączenie różnych form wsparcia współfinansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej (pożyczek, gwarancji, dotacji) przeznaczonych na ten sam fizyczny element inwestycji, pociąga za sobą kilka rodzajów ryzyka dla należytego zarządzania funduszami UE. Ryzyka te dotyczą podwójnego finansowania tych samych wydatków, nadmiernego finansowania kosztów nieodpowiedniej ścieżki audytu i nieprzestrzegania zasad pomocy państwa. W celu ich uniknięcia **beneficjent zobowiązany jest zapewnić**, aby:

- te same wydatki nie były deklarowane w ramach dotacji i w ramach pożyczki,
- ten sam element inwestycji nie był nadmiernie finansowany (łącznie finansowanie nie może przekroczyć jego wartości),
- różne formy wsparcia nie były wykorzystane w celu prefinansowania lub spłacenia jednej z nich przez drugą,

- prowadzone były odrębne rachunki i zapisy księgowe dla każdego strumienia finansowania dotyczącego każdej operacji w celu zapewnienia jasnej ścieżki audytu,
- szanowane były zasady pomocy publicznej, w tym dotyczące maksymalnej intensywności tej pomocy.

W przypadku nie spełnienia powyższych warunków wydatek stanowi nieprawidłowość i podlega zwrotowi wraz z odsetkami.

Załączniki:

1. *Minimalny zakres regulaminu rekrutacji uczestników.*
2. *Minimalny zakres formularza rekrutacyjnego.*
3. *Minimalny zakres karty oceny formularza rekrutacyjnego.*
4. *Minimalny zakres regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.*
5. *Minimalny zakres biznesplanu.*
6. *Minimalny zakres karty oceny biznesplanu wraz z minimalnymi wymaganiami dotyczącymi oceny biznesplanu.*
7. *Minimalny zakres umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu, a beneficjentem.*