

REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

w projekcie „Grant na start”

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Grant na start”.
2. Projekt realizowany jest przez Łódzką Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Łodzi, przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
3. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII Zatrudnienie, Działanie VIII.3 Wsparcie Przedsiębiorczości, Poddziałanie VIII.3.1 Wsparcie Przedsiębiorczości w formach bezwrotnych.
4. Projekt „Grant na start” jest realizowany w okresie od 01.11.2019 r. do 31.05.2023 r. na terenie województwa łódzkiego. Czas trwania projektu może zostać wydłużony.
5. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym regulaminem, pozostają w gestii Realizatora projektu.

§ 2 Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Grant na start”- Oś. Priorytetowa VIII Zatrudnienie, Działanie VIII.3 Wsparcie Przedsiębiorczości, Poddziałanie VIII.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezwrotnych.
2. **Realizator projektu (RP)** – Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (ŁARR S.A.) z siedzibą w Łodzi przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
3. **Zduńskowolski Inkubator Przedsiębiorczości (ZIP)** - ul. Szadkowska 6 c, 98-220 Zduńska Wola.
4. **Kandydat/kandydatka** – osoba, która złoży formularz rekrutacyjny i ubiega się o udział w projekcie „Grant na start”.
5. **Osoba bezrobotna** – osoba zarejestrowana jako bezrobotna we właściwym powiatowym urzędzie pracy oraz osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.
6. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba pozostająca bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.

7. **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest osobą bezrobotną). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za osoby bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Emeryt i rencista pobierający świadczenie traktowany jest jako osoba bierna zawodowo.
8. **Uczestniczka/uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna w wieku od 30 roku życia i więcej, zamieszkała na terenie województwa łódzkiego, która została wybrana w procesie rekrutacji do projektu oraz podpisała deklarację udziału w projekcie „Grant na start”, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Realizatora projektu w wyniku realizacji projektu.
9. **Biuro projektu (BP)** – biuro Realizatora projektu, mieszczące się w siedzibie ŁARR S.A. w Łodzi, przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
10. **Menedżer projektu** – pracownik realizatora projektu odpowiedzialny za koordynację prac zespołu projektowego, promocję projektu i proces rekrutacji, przygotowanie dokumentacji, zarządzanie ryzykiem, czasem oraz zmianą, sprawozdawczość rzeczową, a także nadzór nad organizacją szkoleń i doradztwa, pracami komisji rekrutacyjnej (KR) i komisji oceny wniosków (KOW), rozliczaniem finansowym i ewaluacją projektu. Współpracuje bezpośrednio z zarządem ŁARR S.A.
11. **Działalność gospodarcza** – zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły – zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.
12. **Beneficjent pomocy** – uczestniczka/uczestnik projektu, która/y rozpoczęła/ął prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie realizacji projektu i otrzymała/- w związku z tym pomoc publiczną.
13. **IP – Instytucja pośrednicząca RPO** – w województwie łódzkim rolę tę dla priorytetu VIII RPO pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi z siedzibą przy ul. Wólczańskiej 49, 90-608 Łódź.
14. **Komisja oceny wniosków (KOW)** – powoływana przez Zarząd ŁARR S.A. składa się z minimum 4 członków: przewodniczącego i trzech członków komisji, dokonuje oceny składanych przez uczestników projektu wniosków o udzielenie: wsparcia finansowego (jednorazowej dotacji) na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z biznesplanem oraz o udzielenie wsparcia finansowego pomostowego.
15. **Wsparcie finansowe (jednorazowa dotacja) na rozpoczęcie działalności gospodarczej** – wsparcie kapitałowe, którego celem jest sfinansowanie przez beneficjentki/beneficjenta pomocy związanych

- z uruchomieniem działalności gospodarczej oraz jej prowadzeniem nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej.
16. **Wsparcie finansowe pomostowe** – wsparcie, którego celem jest wspomoczenia beneficjentki/beneficjenta pomocy w pierwszych 12 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej.
 17. **Pomoc de minimis** – szczególna kategoria wsparcia udzielanego przez państwo, która ze względu na swą małą wartość nie powoduje zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. Pomoc ta podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej. Zasady udzielania pomocy *de minimis* określa Rozporządzenie 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*. Maksymalny, dopuszczalny pułap pomocy *de minimis* wynosi 200 tys. euro. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą może uzyskać powyższą pomoc, jeżeli wartość tej pomocy łącznie z wartością innej pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość w złotych wspomnianych 200 tys. euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość kwoty 100 tys. euro, obliczonych według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
 18. **Wydatki kwalifikowane** – koszty kwalifikujące się do sfinansowania ze środków, w ramach których powyższy projekt jest realizowany.
 19. **Strona projektu** – odpowiednia zakładka na stronie internetowej ŁARR S.A. www.larr.lodz.pl od momentu jej utworzenia zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dot. realizowanego projektu „Grant na start”.

§ 3 Zakres wsparcia finansowego

1. Uczestnik projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:
 - a) wsparcia finansowego (jednorazowej dotacji) w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie,
 - b) wsparcia finansowego pomostowego, które udzielne jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
2. Wysokość stawki jednostkowej o jaką może ubiegać się uczestnik wynosi 23 050,00 zł.

3. Wysokość wsparcia finansowego pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 1 600,00 zł miesięcznie wypłacane przez okres do 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia finansowego pomostowego.
4. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
 - a) na jednorazowe dotacje- kwota 2 212 800,00 zł,
 - b) na finansowe Wsparcie pomostowe – kwota 1 843 200,00 zł.
5. Jednorazowa dotacja na samozatrudnienie służy pokryciu wydatków mających na celu samo uruchomienie działalności gospodarczej. Może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym mi.in. składniki majątku trwałego, koszty prac remontowo-adaptacyjnych, zakup środków obrotowych oraz pokrycie innych wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej).
6. Projekt przewiduje wsparcie finansowe (jednorazową dotację) w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie dla 32 osób w każdej edycji (łącznie 96 osób).
7. Wsparcie finansowe pomostowe zostanie przyznane dla 32 osób w każdej edycji (łącznie 96 osób).
8. Niedopuszczalne jest aby planowana działalność gospodarcza stanowiła działalność prowadzoną wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
9. Wsparcie nie będzie udzielane osobie, która zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650, 858).

Wsparcia w projekcie nie może również otrzymać osoba, która zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, 1443, 1669).

§ 4 Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia (wsparcie finansowe/jednorazowa dotacja i wsparcie finansowe pomostowe)

1. Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego w ramach projektu jest ukończenie bloku szkoleniowo-doradczego (min. 80% frekwencja), uczestniczył w testach i ankietach oraz pozytywnie zaliczył egzamin wewnętrzny weryfikujący efekty uczenia się (pozytywny wynik egzaminu to minimum 60%).

2. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe (wsparcie finansowe w postaci jednorazowej dotacji i wsparcie finansowe pomostowe) zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym przez realizatora projektu wniosku o wsparcie finansowe (jednorazową dotację) i wsparcie finansowe pomostowe wraz z biznesplanem, szacunkowym zestawieniem wydatków wsparcia pomostowego.
3. Termin składania wniosków zostanie wskazany przez realizatora projektu- jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych od daty zakończenia realizacji wsparcia szkoleniowo-doradczego.
4. Wsparcie finansowe (jednorazowa dotacja) oraz wsparcie finansowe pomostowe przyznawane są łącznie.
5. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy realizatorem a uczestnikiem projektu. Uczestnik projektu przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą.
6. Złożenie wniosków wraz z biznesplanem po terminie skutkuje odmową wsparcia.
7. Złożone wniosku wraz z biznesplanem, który zawiera uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiającym dokonanie oceny biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.
8. Za uchybienie skutkujące niemożnością dokonania oceny uznaje się:
 - a) wniosek wraz z biznesplanem niepodpisany przez uczestnika,
 - b) biznesplan niewypełniony w całości,
 - c) biznesplan wypełniony lub wydrukowany w wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
 - d) biznesplan niezawierający wszystkich stron.
9. Ocena formalna dokonywana będzie w ciągu 3 dni roboczych od następnego dnia roboczego po złożeniu wniosku wraz z biznesplanem, na bieżąco w miarę wpływu wniosków do biura projektu.
10. Oceny formalnej dokonuje pracownik zaangażowany w realizację projektu wyznaczony przez menedżera projektu, który sprawdza czy złożone wnioski wraz z biznesplanami spełniają wszystkie kryteria formalne.
11. Przewiduje się możliwość jednokrotnego uzupełnienia wniosku pod względem formalnym, w ciągu 3 dni roboczych od dnia poinformowania- pisemnie, telefonicznie, mailowo – uczestnika o uchybieniach (danych niekompletnych we wniosku).
12. W szacunkowy zestawieniu wydatków umieszcza się wydatki planowane do poniesienia w ramach wsparcia finansowego pomostowego, tj. na pokrycie obowiązkowych składek ZUS oraz innych wydatków bieżących w kwocie netto (bez podatku VAT).

13. O terminie naboru biznesplanów realizator projektu poinformuje uczestników projektu pisemnie, mailowo lub telefonicznie. Stosowna informacja pojawi się także w biurze projektu i na stronie projektu.

§ 5 Ocena biznesplanów

1. Oceny biznesplanów dokonuje komisja oceny wniosków (KOW).
2. Do oceny merytorycznej zostaną skierowane biznesplany, które przeszły ocenę formalną.
3. Ocena biznesplanów dokonywana będzie za pomocą karty oceny merytorycznej biznesplanu, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Członek KOW zobowiązany jest do nieujawnienia informacji związanych z oceną biznesplanu oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianego biznesplanu nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
5. Każdy członek KOW przed przystąpieniem do oceny podpisuje deklarację bezstronności.
6. Członka KOW nie może łączyć z uczestnikiem projektu, którego wniosek ocenia, stosunek faktyczny lub prawny takiego rodzaju, że mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W szczególności członek KOW nie może łączyć z uczestnikiem projektu, którego wniosek ocenia, związek z tytułu:
 - a) małżeństwa,
 - b) pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - c) przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. KOW dokonuje oceny wniosków o przyznanie wsparcie finansowego (jednorazowej dotacji) na rozpoczęcie działalności gospodarczej i wsparcia finansowego pomostowego.
8. KOW podejmuje decyzję o przyznaniu wsparcie finansowego (jednorazowej dotacji) na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcia finansowe pomostowego.
9. Każdy prawidłowo złożony biznesplan zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych członków komisji w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:

Grupa kryteriów	Ocena minimalna będąca oceną pozytywną	Kryterium	Zakres punktowy
I. Racjonalność założeń	24	Racjonalność planowanych produktów / usług i możliwość ich realizacji	0 – 12
		Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w	0 – 12

		stosunku do planu przedsięwzięcia	
		Racjonalność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży	0 – 8
		Trwałość planowanej działalności gospodarczej	0 – 8
II. Potencjał początkowy	12	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem	0 – 13
		Posiadane zaplecze finansowe	0 – 2
		Posiadane zaplecze materiałowe	0 – 5
III. Efektywność kosztowa	12	Adekwatność i zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami, planowanymi usługami i produktami	0 – 15
		Adekwatność proponowanych źródeł finansowania dla trwałości działalności gospodarczej	0 – 5
IV. Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami	12	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności	0 – 10
		Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia	0 – 10

10. Ocena jest dokonywana na karcie oceny biznesplanu.
11. Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczące jego biznesplanu karty oceny biznesplanu.
12. Oceniający biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w tym: dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej. Oceniający mają wówczas obowiązek wypełnić kartę zmian w biznesplanie, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 6 Przyznawanie wsparcia (wsparcia finansowego/jednorazowej dotacji i wsparcie finansowego pomostowego)

1. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi suma punktów przyznanych przez obu oceniających.
2. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę biznesplanu.
3. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
4. Po zsumowaniu punktacji utworzona zostanie wstępna lista rankingowa.
5. W każdej edycji do otrzymania wsparcia finansowego (przed procedurą odwoławczą) zakwalifikowane zostaną 32 osoby z najwyższą punktacją.
6. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia- decyduje data złożenia biznesplanu. Uczestnicy, którzy złożyli biznesplan wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli biznesplan później.
7. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji realizatora projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego zaplanowanej liczbie uczestników, których biznesplany oceniono pozytywnie- pozostali uczestnicy trafią na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
8. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia jeżeli:
 - a) którykolwiek z oceniających przyznał za ocenę przynajmniej jednej z grup kryteriów ocenę niższą niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danej grupy kryteriów,
 - b) kwota jaką dysponuje realizator projektu nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
 - c) zostanie stwierdzone, że uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - d) z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza była prowadzona wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - e) z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.
9. O wynikach przeprowadzonej oceny biznesplanów uczestnicy zostaną poinformowani przez realizatora projektu mailowo i/lub telefonicznie i/lub listownie, zgodnie z preferowaną formą kontaktu, wybraną w formularzu rekrutacyjnym. Jeżeli w formularzu zaznaczono więcej niż jedną

opcję, realizator projektu wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez kandydata. Wstępna lista rankingowa zostanie również opublikowana na stronie internetowej projektu.

§ 7 Procedura odwoławcza

1. Osoby, które decyzją komisji oceny wniosków wraz z biznesplanem nie otrzymają wsparcia finansowego, będą miały prawo złożyć odwołanie w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia o wynikach oceny.
2. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli uczestnik nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w biznesplanie.
3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o nieotrzymaniu wsparcia finansowego wadliwą.
4. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
 - a) jest niezasadne,
 - b) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - c) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
 - d) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
5. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzona jest ponowna ocena biznesplanu na zasadach opisanych w § 5 przez osoby, które nie dokonywały oceny biznesplanu po raz pierwszy.
6. Jeżeli wynikiem ponownej oceny biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia- odwołanie nie przysługuje.
7. Jeżeli wynikiem ponownej oceny biznesplanu jest pozytywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia, a wsparcie nie zostaje przyznane z powodu braku środków przeznaczonych na ten cel w danej edycji projektu- odwołanie nie przysługuje.
8. Po przeprowadzeniu procedury odwoławczej KOW sporządzi zaktualizowaną listę rankingową uwzględniającą wynik przeprowadzonej ponownej oceny.
9. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie poinformowany przez realizatora projektu mailowo i/lub telefonicznie i/lub listownie, zgodnie z preferowaną formą kontaktu wybraną w formularzu rekrutacyjnym. Jeżeli w formularzu zaznaczono więcej niż jedną opcję, realizator wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez kandydata.
10. Do dofinansowania zostanie skierowanych 80% najwyższej ocenionych biznesplanów.
11. Ostateczne wyniki zostaną przekazane przez realizatora projektu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, celem ich akceptacji.

12. Po zatwierdzeniu wyników przez WUP w Łodzi lista osób zakwalifikowanych do wsparcia zostanie opublikowana na stronie projektu.

§ 8 Przyznanie wsparcia

1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
 - a) biznesplan uwzględniający zmiany zaproponowane przez oceniających,
 - b) oświadczenie w sprawie pomocy *de minimis* wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy *de minimis*, o ile taka została udzielona.
2. Jeżeli dokumenty są wadliwe uczestnik zostanie pisemnie wezwany do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie.
3. Jeżeli uczestnik w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe realizator projektu może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać uczestnika do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.
4. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie będzie mogła być uznana za kwalifikowaną, jeżeli zostanie osiągnięty określony dla niej wskaźnik „Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą”. W przypadku, gdy działalność gospodarcza nie zostanie podjęta lub nie zostanie zachowany minimalny okres utrzymania działalności gospodarczej (tj. 12 miesięcy) stawka jednostkowa podlega zwrotowi.
5. Rozliczenie wsparcia finansowego pomostowego w formie finansowej polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe (zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, numer dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka podatku VAT).
6. W ramach wsparcia finansowego pomostowego w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.

§ 9 Umowa

1. Z uczestnikiem projektu, któremu przyznano wsparcie podpisana jest umowa określająca prawa i obowiązki uczestnika projektu w związku z przyznaniem wsparcia.
2. Warunkiem podpisania umowy jest rejestracja działalności gospodarczej.
3. Jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy może być uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy.

4. W umowie uczestnik zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu.
5. Uczestnik musi złożyć zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy w terminie 14 dni od podpisania umowy.
6. Uczestnik zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie należytego wykonania umowy w postaci weksła in blanco bez protestu wraz z deklaracją wekslową wystawionym przez uczestnika projektu wraz z poręczeniem wekslowym w terminie 14 dni od podpisania umowy.
7. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załącza odpis aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową, albo oświadczenia o niepozostawianiu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim).
8. Forma zabezpieczenia musi zostać określona w umowie.
9. Zwrot zabezpieczenia następuje po wywiązaniu się przez beneficjenta pomocy ze wszystkich warunków umowy.
10. Wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu.
11. Jednorazowa dotacja na samozatrudnienie wypłacana jest jednorazowo, z góry, w całości, stosownie do zapisów umowy.
12. Transze finansowego wsparcia pomostowego wypłacane są z góry, co miesiąc w terminie do 10-go dnia miesiąca, począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, stosownie do zapisów umowy.
13. Wypłata wsparcia następuje na rachunek bankowy firmowy, należący do uczestnika, którego numer zamieszcza się w umowie.
14. Wsparcie finansowe dla beneficjenta pomocy stanowi pomoc *de minimis*, która jest udzielana na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 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.
15. Realizator projektu zobowiązany jest wystawić beneficjentowi pomocy w dniu podpisania umowy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2007r., nr 53, poz. 354) z późniejszymi zmianami.

16. W przypadku rozliczenia przez beneficjenta pomocy kwoty niższej niż przyznana, realizator projektu zobowiązany jest wystawić korektę zaświadczenia.

§ 10 Formy prowadzenia działalności gospodarczej

1. Dopuszczalną formą w jakiej uczestnicy projektu mogą prowadzić działalność gospodarczą jest samodzielna działalność gospodarcza. Nie jest możliwe prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółki prawa handlowego ani innego podmiotu zbiorowego (np. fundacja, stowarzyszenie). Uczestnicy mogą natomiast zawrzeć umowę spółki cywilnej, ale wyłącznie między sobą, w ramach tego samego projektu pod następującymi warunkami:
 - a) przedmiot działalności spółki cywilnej utworzonej w wyniku przekształcenia jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej na podstawie zaakceptowanego biznesplanu oraz przewidzianej w nim struktury wydatków,
 - b) przekształcenie w spółkę cywilną jest uzasadnione dążeniem do zwiększenia skali realizowanego przedsięwzięcia oraz poparte wiarygodnymi danymi na temat możliwości jego prowadzenia (np. pozyskanie nowych rynków zbytu lub też odbiorców realizowanych usług),
 - c) zmiana formy prowadzonej działalności możliwa jest po uzyskaniu akceptacji beneficjenta oraz po zasięgnięciu opinii IP.
2. Niedopuszczalne jest przekształcenie formy prawnej przedsiębiorcy (poza zawarciem umowy spółki cywilnej, o której mowa pkt. 1) w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

§ 11 Wydatkowanie i rozliczanie środków wsparcia finansowego

1. Uczestnik uprawniony jest wykorzystać wsparcie finansowe wyłącznie w celu uruchomienia, a następnie prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z zasadami racjonalnego gospodarowania i wyłącznie w sposób zgony z biznesplanem i umową o przyznanie wsparcia.
2. Jednorazowa dotacja na samozatrudnieni służy pokryciu wydatków mających na celu samo uruchomienie działalności gospodarczej. Może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na składniki majątku trwałego, koszty prac remontowo-adaptacyjnych), zakup środków obrotowych oraz pokrycie innych wydatków uznanych za niezbędne dla uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Wsparcie finansowe (jednorazowa dotacja) nie powinna służyć pokryciu bieżących wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, tym samym jest zakaz równoczesnego

- finansowania tego samego wydatku z obu form wsparcia, tj. jednorazowej dotacji i wsparcia finansowego pomostowego.
4. Uczestnik projektu ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie finansowe.
 5. Uczestnik powinien rozliczyć wsparcie finansowe (jednorazową dotację), wypłaconą w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie w terminie 4 miesięcy od jej otrzymania.
 6. Dokumentami niezbędnymi do rozliczenia wsparcia finansowego (jednorazowej dotacji) są:
 - na etapie udzielenie wsparcia- podjęcia działalności gospodarczej:
 - a) potwierdzenie wpisu do CEiDG o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia,
 - b) umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej,
 - c) kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek wskazany w umowie dofinansowania,
 - na etapie po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG, które podlega archiwizacji przez realizatora projektu.
 7. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną, jeżeli zostanie osiągnięty określony dla niej wskaźnik: „Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą”. W przypadku, gdy działalność gospodarcza nie zostanie podjęta lub nie zostanie zachowany minimalny okres utrzymania działalności gospodarczej (tj. 12 miesięcy) stawka jednostkowa podlega zwrotowi.
 8. Wsparcie finansowe pomostowe w formie finansowej jest przyznawane na pokrycie:
 - a) obowiązkowych składek ZUS,
 - b) innych wydatków bieżących w kwocie netto, tj. bez podatku VAT.
 9. W ramach finansowego wsparcia pomostowego w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
 10. Wsparcie finansowe pomostowe jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, numer dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka VAT, data poniesienia wydatku). Realizator projektu ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.
 11. Środki wsparcia finansowego nie mogą być przeznaczone na :
 - a) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,

- b) zapłatę odszkodowań i kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - c) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - d) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - e) zakup szkoleń.
12. W ramach rozliczenia środków finansowych uczestnik nie przedkłada faktur lub rachunków na potwierdzenie zakupu towarów i usług zgodnie z biznesplanem, ale fakt prowadzenia działalności gospodarczej jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.

§ 12 Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia

1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznawania wsparcia obejmują:
 - a) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem (oznacza to brak możliwości zawieszenia w tym okresie prowadzonej działalności),
 - b) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - c) poddanie się kontroli realizatora projektu i właściwych instytucji, przeprowadzonej m.in. w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany minimalny okres 12 miesięcy,
 - d) składanie rozliczenia wsparcia finansowego pomostowego zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe (zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, numer dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka podatku VAT).
2. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od realizatora, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku gdy:
 - a) podczas kontroli na miejscu lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru jej prowadzenia) stwierdzony został brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,

- c) uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzić działalność,
 - d) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - e) uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
 - f) uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
 - g) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
 - h) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z umową o udzielenie wsparcia finansowego,
 - i) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.
3. Sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane składki ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z US, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej itp..
4. W sytuacji powołania przez przedsiębiorcę zarządu sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia dotowanej działalności, nie jest wymagany zwrot otrzymanego wsparcia finansowego a rozpoczęcie działalności.

§ 13 Kontrola wykonania umowy

- 1. Realizator projektu uprawniony jest do kontroli wykonywania umowy przez uczestnika.
- 2. Realizator projektu ma prawo przeprowadzić kontrolę na miejscu, przez co rozumie się siedzibę przedsiębiorstwa uczestnika, jak również miejsce faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej.
- 3. Podczas kontroli nie są weryfikowane dokumenty księgowe oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z biznesplanu.
- 4. Kontrola ma na celu sprawdzenie, że:
 - a) działalność gospodarcza jest zgodna z biznesplanem i umową o udzielenie wsparcia,
 - b) działalność gospodarcza prowadzona jest w sposób nieprzerwany przez okres wymagany umową,

- c) poniesione przez uczestnika wydatki są zgodne z szacunkowym budżetem biznesplanu,
 - d) uczestnik posiada sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków wsparcia finansowego albo wykaze, że towar, które zakupił zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej a usługi wykonane.
5. Realizator projektu sporządza pisemną informację pokontrolną, której jeden egzemplarz przekazuje uczestnikowi w terminie 7 dni od zakończenia kontroli.
 6. Jeżeli informacja pokontrolna zawiera ustalenia niekorzystne dla uczestnika może on, w terminie 7 dni, wnieść zastrzeżenia. Zastrzeżenia należy wnieść w formie pisemnej, załączając do nich, w razie potrzeby, dokumenty na poparcie stawianych zastrzeżeń.
 7. Informacja pokontrolna oraz przekazane przez uczestnika dokumenty oraz zastrzeżenia stanowią podstawę oceny należytego wykonania umowy i mogą stanowić podstawę do żądania zwrotu całości lub odpowiedniej części wsparcia finansowego albo wypowiedzenie umowy.

§ 14 Odstąpienie od umowy

1. Uczestnik może odstąpić od umowy przed wypłatą wsparcia finansowego.
2. Realizator projektu może odstąpić od umowy, jeżeli uczestnik nie wniesie w terminie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Realizator projektu może odstąpić od umowy jeżeli proponowane przez uczestnika zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wystarczające i uczestnik nie jest w stanie złożyć, odmawia złożeni lub nie złożył w wyznaczonym terminie zabezpieczenia wystarczającego.

§ 15 Wypowiedzenie umowy

1. Realizator projektu wypowie umowę, jeżeli:
 - a) podczas kontroli na miejscu lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru jej prowadzenia) stwierdzony został brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - d) uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
 - e) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzającego nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,

- f) uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
 - g) uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
 - h) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
 - i) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z zawartą umową o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej,
 - j) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn, o których mowa wyżej, uczestnik jest zobowiązany do zwrotu w terminie 30 dni liczonego od dnia otrzymania wezwania przez realizatora, całości otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłaty wsparcia finansowego.
3. W sytuacji powołania przez przedsiębiorcę zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia dotowanej działalności, nie jest wymagany zwrot otrzymanego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności.

§ 16 Postanowienia końcowe

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym regulaminie oraz zawartych umowach w ramach projektu. Uczestnik projektu ma obowiązek powiadomienia menedżera projektu o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
2. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane są przez Realizatora Projektu, którego reprezentuje menedżer projektu, w oparciu o dokumenty, o których mowa w niniejszym regulaminie.
3. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.
4. Realizator projektu zastrzega możliwość zmiany niniejszego regulaminu (w tym załączników) w przypadku zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez IP, bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów, co przełoży się na efektywniejszą realizację projektu.
5. Wszelkie zmiany regulaminu bądź załączników bądź ogłaszane na stronie internetowej www.larr.lodz.pl. Każda zmiana regulaminu (w tym załączników) wymaga akceptacji przez IP.

Załączniki:

Załącznik nr 1- Biznesplan

Załącznik nr 2- Karta oceny formalnej biznesplanu

Załącznik nr 3- Karta oceny merytorycznej biznesplanu

Załącznik nr 4- Umowa o udzielenie wsparcia finansowego