# Załącznik nr 17. *Zasady udzielania wsparcia finansowego*

# *na rozpoczęcie działalności gospodarczej*

# *w ramach RPO WiM 2014-2020*



**Zasady udzielania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

**w ramach Działania 10.3 RPO WiM 2014-2020**

wersja 1 z dnia 30 listopada 2015 roku

**Wymagania wobec uczestników projektu**

1. Odbiorcami wsparcia finansowego mogą być osoby zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, w wieku powyżej 29 roku życia: bezrobotne, nieaktywne/bierne zawodowo, poszukujące pracy, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy,   
   tj. osoby spełniające jeden z poniższych warunków:
2. osoby powyżej 50 roku życia,
3. kobiety,
4. osoby niepełnosprawne,
5. osoby długotrwale bezrobotne,
6. osoby niskowykwalifikowane (tj. osoby o niskich kwalifikacjach).
7. Osoba starająca się o uzyskanie wsparcia finansowego musi spełnić ponadto następujące warunki:
8. zamieszkuje na obszarze realizacji projektu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
9. zamierza zarejestrować działalność gospodarczą na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, z wyłączeniem działalności określonych w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia 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,
10. nie posiadała wpisu do CEIDG , nie była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie prowadziła działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacka, komornicza lub oświatowa) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
11. dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne w terminie trwania rekrutacji,
12. nie uczestniczy w tym samym czasie w innym projekcie w ramach Działania 10.3 lub 10.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, a także nie korzysta równolegle z innych środków publicznych na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach innych programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej.
13. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:
14. w ciągu ostatnich 2 lat były zatrudnione (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa   
    o dzieło lub inne) u Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy w ramach projektu oraz   
    w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie i instytucjach wobec niego nadrzędnych,
15. pozostają w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa   
    w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z Beneficjentem i/lub pracownikami Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów,
16. są poniżej 18 roku życia,
17. były karane za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,
18. są bądź były przedsiębiorcami (wpis do CEIDG, KRS lub prowadzą działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych – w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia formularza rekrutacyjnego tj. prowadziły/prowadzą jednoosobową działalność gospodarczą, są/były wspólnikami lub komplementariuszami w spółkach osobowych, bądź są/były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Nie wyklucza się udziału   
    w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa,
19. w ciągu ostatnich trzech lat podatkowych prowadziły działalność gospodarczą   
    i w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymały pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro w odniesieniu do tej działalności, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
20. zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny[[1]](#footnote-1), z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 6 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego,
21. zamierzają prowadzić działalność gospodarczą o tym samym profilu, co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny[[2]](#footnote-2) i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność,
22. zmienią status na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia zakwalifikowania do udziału w projekcie/podpisania umowy na wsparcie szkoleniowo-doradcze,
23. zarejestrują działalność gospodarczą w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie.

**Rekrutacja uczestników projektu**

1. Podstawowym dokumentem rekrutacyjnym jest ***Formularz rekrutacyjny***, którego minimalny zakres powinien obejmować następujące elementy:

1. dane personalne i kontaktowe kandydata,
2. status na rynku pracy i/lub dane pozwalające ocenić przynależność kandydata do grupy docelowej,
3. krótki opis planowanej działalności gospodarczej (sektor, branża, posiadane kwalifikacje i umiejętności, planowany koszt inwestycji),
4. oświadczenia kandydata do Projektu, które dotyczą:

* zapoznania się z regulaminem projektu i akceptacji jego warunków,
* zamieszkania na obszarze realizacji projektu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
* prawdziwości danych zawartych w formularzu,
* nieposiadania zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia formularza rekrutacyjnego,
* niepozostawania w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia formularza rekrutacyjnego, wspólnikiem lub komplementariuszem w spółkach osobowych, bądź członkiem spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego,
* zamiaru rozpoczęcia działalności gospodarczej na terenie województwa warmińsko-mazurskiego,
* nierozpoczęcia w ramach projektu działalności gospodarczej prowadzonej wcześniej przez członka rodziny[[3]](#footnote-3)[1], z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 6 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego;
* nierozpoczęcia w ramach projektu działalności gospodarczej prowadzonej o tym samym profilu, co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny[[4]](#footnote-4)[2] i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność;
* nie pozostawania w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem, Partnerem lub Wykonawcą w ciągu ostatnich 2 lat oraz z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi,
* niepozostawania w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo   
  w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z Beneficjentem i/lub pracownikami Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji   
  i oceny biznesplanów,
* niekaralności za przestępstwa skarbowe oraz korzystania w pełni z praw publicznych i posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych,
* nieotrzymania w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających   
  go latach podatkowych pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, 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,
* nieuczestniczenia w tym samym czasie w innym projekcie w ramach Działania 10.3 lub 10.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, a także nie korzysta równolegle z innych środków publicznych na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach innych programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej,
* nie dokonania zmiany statusu na rynku pracy w okresie od dnia złożenia formularza rekrutacyjnego do dnia podpisania umowy o wsparcie szkoleniowo-doradcze,
* wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Projektu, zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

1. Do formularza należy dołączyć następujące dokumenty:
2. kserokopię zaświadczenia o posiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności - *jeśli dotyczy*,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających niskie kwalifikacje - *jeśli dotyczy*.
4. ***Regulamin rekrutacji i przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*** powinien obejmować swym zakresem co najmniej następujące elementy:
5. informacje ogólne o beneficjencie i projekcie, m.in. nazwa, adres i dane kontaktowe beneficjenta, tytuł i numer projektu, okres realizacji, zasięg terytorialny, adres i dane kontaktowe biura projektu, adres strony internetowej, nazwa programu, osi priorytetowej i działania w ramach, którego projekt jest realizowany,
6. opis kryteriów kwalifikowalności uczestników - opis grupy docelowej (jednoznaczne określenie kto może, a kto nie może wziąć udziału w projekcie),
7. zasady rekrutacji, w tym dokumenty rekrutacyjne, forma, termin i miejsce składania formularzy zgłoszeniowych, kryteria oceny formularzy zgłoszeniowych, metodologia przyznawania punktów w ramach poszczególnych kryteriów, opis etapów rekrutacji, określenie minimalnej liczby punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie, mechanizm postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formularzy zgłoszeniowych, informacja o środkach odwoławczych,
8. informacje na temat form wsparcia dostępnych w projekcie,
9. zasady przyznawania wsparcia finansowego w tym, wzory dokumentów, kryteria i procedura oceny biznesplanów, procedura odwoławcza,
10. zasady wypłacania finansowego, w tym możliwe formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o udzielenie wsparcia finansowego,
11. zasady wydatkowania wsparcia finansowego,
12. zasady rozliczenia wsparcia finansowego i obowiązki uczestnika związane z kontrolą prawidłowości wydatkowania.
13. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
14. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z zakresem Karty oceny formularza rekrutacyjnego zatwierdzonej przez WUP w Olsztynie.
15. Minimalny zakres ***Karty oceny formularza rekrutacyjnego*** powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
16. kryteria punktowe oceny formularza rekrutacyjnego,
17. uzasadnienie przyznanej oceny,
18. minimalna liczba punktów kwalifikująca do udziału w projekcie,
19. oświadczenie członka Komisji Rekrutacyjnej oceniającego formularz rekrutacyjny o bezstronności i poufności.
20. Beneficjent ma obowiązek podania do publicznej wiadomości, w szczególności przez zamieszczenie na stronie internetowej projektu, regulaminu rekrutacji, formularza rekrutacyjnego oraz planowanego terminu rekrutacji na co najmniej 10 dni roboczych przez dniem rozpoczęcia rekrutacji.
21. Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
22. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania na prośbę osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji.

**Wsparcie doradczo-szkoleniowe**

1. Wsparcie doradczo-szkoleniowe udzielane jest na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej w formie grupowych szkoleń/warsztatów oraz pomoc w przygotowaniu biznesplanu w formie warsztatów grupowych, doradztwa indywidualnego) i/lub w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (indywidualna pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej).
2. Wsparcie doradczo-szkoleniowe udzielane jest na podstawie umowy.
3. Ukończenie usługi szkoleniowo-doradczej realizowanej na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej z frekwencją na poziomie minimum 80% łącznej liczby godzin jest warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe.
4. Uczestnik nie musi brać udziału we wsparciu szkoleniowym jedynie w przypadku, gdy:
5. ukończył wsparcie szkoleniowe realizowane w innym projekcie w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL, Działania 6.2 PO KL, Działania 10.3 lub 10.5 RPO WiM,
6. ukończył szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy.

Jednocześnie osoby te muszą przedstawić Beneficjentowi stosowne dokumenty potwierdzające co najmniej jeden z powyższych punktów oraz złożyć stosowne oświadczenie.

1. Doradztwo indywidualne w zakresie biznesplanu jest obowiązkowe dla wszystkich uczestników.

**Wsparcie finansowe**

1. Podstawą ubiegania się o wsparcia finansowe jest złożenie ***Biznesplanu***, którego minimalny zakres określa:
2. kwotę całkowitych wydatków inwestycyjnych i wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego,
3. rodzaj i charakterystykę planowanej działalności gospodarczej,
4. informacja o planowanym zatrudnieniu pracowników,
5. opis doświadczenia i kwalifikacji uczestnika,
6. charakterystykę rynku i konkurencji, w tym analizę SWOT, opis produktów/usług, sposobów promocji,
7. opis planowanej inwestycji wraz ze szczegółowym zestawieniem planowanych wydatków inwestycyjnych,
8. przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej na najbliższe 2 lata,
9. szczegółowy harmonogram wydatkowania realizacji inwestycji.
10. Ocena *Biznesplanu* przeprowadzana jest przy użyciu ***Karty oceny biznesplanu***, której minimalny zakres obejmuje następujące elementy:
11. dane członka KOW oceniającego biznesplan,
12. dane uczestnika projektu,
13. numer wniosku,
14. kryteria oceny wraz z wagami punktowymi,
15. wyczerpujące uzasadnienie przyznanej oceny,
16. informacja o skierowaniu biznesplanu do negocjacji/przyznanej kwocie wsparcia finansowego,
17. oświadczenie członka KOW o bezstronności,
18. podpis członka KOW.
19. Ocena *Biznesplanów* dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW) powołaną przez podmiot realizujący projekt. Do składu KOW powoływane są osoby posiadające odpowiednią wiedzę i doświadczenie.
20. Beneficjent ma obowiązek poinformowania WUP o planowanym terminie posiedzenia KOW na co najmniej 5 dni roboczych przez jej zwołaniem. WUP może delegować swojego pracownika do udziału w pracach KOW w roli niezależnego obserwatora z prawem wglądu do dokumentów i protokołów KOW.
21. ***Minimalny zakres oceny merytorycznej biznesplanu*** powinien obejmować w szczególności następujące elementy tj. kryteria:
22. realność założeń (realność planowanych produktów/usług i możliwość ich realizacji, racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia, realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży,
23. trwałość projektu (spójność wykształcenia i/lub doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem, posiadane zaplecze finansowe, posiadane zaplecze techniczne),
24. efektywność kosztowa (adekwatność planowanych zakupów inwestycyjnych oraz ich zgodność z zaproponowanymi działaniami i produktami, proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu),
25. zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami (Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności, stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia).
26. Każdy *Biznesplan* oceniany jest przez dwóch losowy wybranych członków KOW.
27. Ostateczna ocena stanowi średnią ocen dwóch oceniających.
28. W przypadku rozbieżności w ocenie sięgającej 30% punktów możliwych do uzyskania, *Biznesplan* podawany jest ocenie przez trzeciego oceniającego. W takiej sytuacji ostateczną oceną jest średnia arytmetyczna oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.
29. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o wsparcie finansowe o wynikach oceny biznesplanu (uzyskany wynik wraz ze szczegółowym i wyczerpującym uzasadnieniem).
30. Osoba, której biznesplan został odrzucony/oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej lub merytorycznej ma możliwość złożenia do beneficjenta wniosku o ponowną ocenę biznesplanu wraz z przedstawieniem dodatkowych informacji/wyjaśnień dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych.
31. Wniosek o ponowną ocenę biznesplanu powinien zostać złożony przez uczestnika w formie pisemnej w terminie określonym przez beneficjenta, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny.
32. Beneficjent ma obowiązek przeprowadzenia powtórnej oceny biznesplanu w terminie 5 dni roboczych (lub w innym terminie określonym w zatwierdzonym regulaminie) od dnia wpłynięcia wniosku o ponowną ocenę biznesplanu.
33. Ocena powtórnie złożonego biznesplanu nie może być przeprowadzona przez te same osoby, które oceniały wcześniejszą (pierwotną) wersję dokumentu.
34. Wsparcie finansowe udzielane jest na podstawie ***Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego***, której minimalny wzór stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.
35. Wsparcie finansowe wypłacane jest w formie zaliczki w wysokości 100% przyznanej kwoty wsparcia finansowego.
36. Beneficjent określa maksymalny termin, w którym uczestnik zobowiązany jest zrealizować inwestycję, tj. ponieść wydatki wynikające z *Biznesplanu*.
37. Rozliczenie przyznanego wsparcia finansowego następuje przez złożenie oświadczenia o zrealizowaniu inwestycji zgodnie z biznesplanem wraz ze szczegółowym zestawieniem towarów i usług zakupionych w ramach inwestycji wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych i jakościowych.
38. W trakcie realizacji inwestycji (zakupów inwestycyjnych) uczestnik może wystąpić na piśmie o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług planowanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych.
39. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia, a w szczególności fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika oraz wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem.
40. W ramach kontroli beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług będących częścią inwestycji.
41. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej na rozpoczęcie której otrzymał wsparcie finansowe, przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEiDG lub KRS.
42. Uczestnik projektu w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEiDG lub KRS, nie może zmienić formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.

Załącznik 1. Minimalny wzór umowy o udzieleniu wsparcia finansowego

1. Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osoby znajdujące się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa linii prostej, w linii bocznej do drugiego stopnia, a także w związku z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jw. [↑](#footnote-ref-2)
3. [1] Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osoby znajdujące się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa linii prostej, w linii bocznej do drugiego stopnia, a także w związku z tytułu przysposobienia, opieki  lub kurateli. [↑](#footnote-ref-3)
4. [2] Jw. [↑](#footnote-ref-4)