

REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ „Strefa efektywnej transformacji”

**nr projektu FEMP.08.01-IP.02-0030/23
w ramach Priorytetu 8. Fundusze europejskie dla sprawiedliwej transformacji
Małopolski Zachodniej; Działanie 8.1 – Działania na rzecz poprawy sytuacji
na rynku pracy, typ projektu A: kompleksowe programy transformacji
i wsparcia na rynku pracy z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji**

§1

Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Partner Wiodący (Beneficjent)** – Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu – Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu (Partner Wiodący) z siedzibą: ul. St. Leszczyńskiej 7, 32-600 Oświęcim.
2. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, realizujący wspólnie z Partnerem Wiodącym i innymi Partnerami projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, tj. Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie.
3. **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców. Przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego projektu.
4. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
5. **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS).

6. **Dzień udzielenia pomocy de minimis** – za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (dotacja) zawieranej między Partnerem Wiodącym/Partnerem a Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu. Umowa precyzyjnie określa wysokość środków, jakie otrzyma dany UP w ramach projektu.
7. **Ekspert niezależny** – osoba dokonująca oceny merytorycznej biznesplanu oraz odwołania od oceny BP (oceniająca punktowo). Ekspert niezależny posiada wykształcenie min. średnie i doświadczenie w ocenie biznesplanów (min. 6 miesięcy). Ekspertem niezależnym, nie może być Ekspert dotacyjny.
8. **Ekspert dotacyjny** – osoba, która służy Uczestnikowi/Uczestniczce projektu pomocą w technicznym wypełnieniu biznesplanu oraz jednocześnie dokonuje jego oceny formalnej. Ekspert dotacyjny posiada wykształcenie min. średnie /certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, doświadczenie w przygotowaniu biznesplanów/prowadzeniu własnej działalności gospodarczej/szkoleń z przedsiębiorczości (min. 6 miesięcy).
9. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.
10. **Kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207), ustalona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do IP przez Partnera Wiodącego tj. 2023 r.
11. **Pomoc de minimis** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§2

Ogólne zasady przyznawania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej

1. Wsparcie realizowane jest przez Partnera Wiodącego: Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu – Społeczną Szkołę Zarządzania i Handlu oraz Partnerów: Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A., Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie.
2. Osoby ubiegające się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinny posiadać odpowiednie predyspozycje, tj. wykazywać się takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność. Jednym z warunków przyznania wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest złożenie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu

oświadczenia o braku podwójnego finansowania tj. o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, o nie otrzymywaniu jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji np. z programu śląskiego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) (w szczególności w ramach Działania 6.1, 6.2, 6.4, 6.6 typ B FEM 2021-2027), Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2021- 2027 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

3. O wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą się ubiegać jedynie zakwalifikowani do udziału w projekcie Uczestnicy/Uczestniczki projektu, którzy zostali skierowani do udziału w tej formie wsparcia na podstawie rozmowy z doradcą zawodowym i analizie planowanej działalności gospodarczej – kryteria punktowe na podstawie złożonego dokumentu „Informacja o planowanej DG”, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. cech osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Osoby ubiegające się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej **muszą założyć działalność na terenie Małopolski Zachodniej** (powiat oświęcimski, wadowicki, chrzanowski, olkuski), co deklarują w oświadczeniu składanym wraz z formularzem rekrutacyjnym. Monitorowaniu przez okres 12 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej podlega utrzymanie firmy na terenie Małopolski Zachodniej oraz, jeśli przyznano dodatkowe punkty w ramach preferencji - utrzymanie działalności gospodarczej na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin górniczych.
5. Wsparcie nie jest udzielane osobom, które:
 - a. posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - b. zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - c. zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - d. zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych,
 - e. w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki

- komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych,
- f. w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego¹,
- g. chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
- h. były zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Partnera Wiodącego, Partnera lub Wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osobom, które łączy lub łączył z Partnerem Wiodącym/Partnerem/Wykonawcą lub pracownikiem Partnera Wiodącego/Partnera, uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
- związek małżeński lub konkubinaty, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Partnera Wiodącego, Partnera lub Wykonawcy.
- i. były karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych,
- j. posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych,
- k. posiadają zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- l. otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach projektu;
- m. nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
- n. odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.
6. Jednorazowe wsparcie finansowe odpowiada stawce w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku niniejszego projektu kwota dofinansowania nie może przekroczyć 39 135,00 PLN brutto.
7. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub

¹ Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.

partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy Uczestnikami tego samego projektu.

8. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane Uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej działalność zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców², który jednocześnie spełnia pozostałe warunki udziału w projekcie.
9. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców.
10. Uczestnik projektu w trakcie uczestniczenia w projekcie oraz w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie ma możliwości całkowitej zmiany profilu działalności względem działalności przedstawionej w biznesplanie. Jednakże nie ma przeciwwskazań, aby profil prowadzonej działalności gospodarczej został rozszerzony lub zmodyfikowany, o czym Uczestnik/Uczestniczka projektu powinien/a każdorazowo poinformować Partnera Wiodącego/Partnera.
11. Wsparcie w postaci środków finansowych na założenie działalności gospodarczej udzielane jest na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką a Partnerem Wiodącym/Partnerem, w terminie określonym przez Partnera Wiodącego/Partnera. Uczestnik/Uczestniczka projektu, który podpisze umowę o udzieleniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jednocześnie zobowiązany będzie do:
 - a. korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań,
 - b. prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS). Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - c. rozliczenia wydatków przewidzianych do zakupienia w biznesplanie,
 - d. poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - e. zwrotu udzielonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy.
12. Otrzymane wsparcie finansowe może stanowić 100% łącznych kosztów inwestycji.

² Zgodnie z art. 5 ust. 1 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, działalności gospodarczej nie stanowi działalność wykonywana przez osobę fizyczną, której przychód należny z tej działalności nie przekracza w żadnym miesiącu 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207), i która w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej.

13. Wsparcie finansowe przyznawane jest wyłącznie w celu sfinansowania niezbędnych kosztów związanych z rozpoczęciem lub prowadzeniem działalności gospodarczej. Ww. koszty muszą zostać odpowiednio uzasadnione przez Wnioskodawcę w biznesplanie.
14. Pomoc w ramach Działania stanowi pomoc de minimis i jest ona udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
15. Całość wsparcia realizowana jest przez Partnera Wiodącego/Partnera, do którego złożono dokumenty rekrutacyjne.

§ 3

Wsparcie szkoleniowe

1. Rekomendacje do ubiegania się o dotację udzielane są Uczestnikom Projektu w Indywidualnym Planie Działania. Ww. rekomendacja następuje po przeprowadzeniu weryfikacji pomysłu na biznes i predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu wnioskujący/a o dotację przedstawia na rozmowie weryfikującej kompletne informacje zawarte w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu: „Informacje o planowanej działalności gospodarczej”, który stanowi podstawę oceny planu biznesowego w odniesieniu do predyspozycji i kwalifikacji Uczestnika/Uczestniczki projektu. Kompletnie wypełniony i podpisany przez Uczestnika dokument podlega ocenie punktowej Doradcy zawodowego przed etapem kwalifikującym do wsparcia szkoleniowego.
3. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej ocenie będą podlegać m.in. predyspozycje, wykształcenie/ doświadczenie zawodowe, kwalifikacje, które będą odgrywać kluczową rolę w prowadzonej działalności, stan przygotowania do przyszłej działalności, znajomość rynku, zweryfikowany zostanie plan biznesowy w kontekście posiadanych umiejętności. Uczestnicy skierowani na ścieżkę dotacyjną powinni wykazywać się takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność.
4. Weryfikacja pomysłu na biznes oraz predyspozycji kandydata dokonywana będzie na podstawie karty oceny predyspozycji Uczestnika/Uczestniczki stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Doradca zawodowy określa i uzasadnia stopień gotowości w kryteriach: Spójność i logiczność pomysłu na biznes (max. 10 pkt), Znajomość rynku

(klienci/konkurenci/rynek) i znajomość otoczenia (max 10 pkt), Posiadane wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje (max. 5 pkt), Cechy osobowościowe i motywacja (max. 5 pkt), Realność planu biznesowego i przygotowanie do jego realizacji (max 10 pkt). Rekomendacja do wsparcia szkoleniowego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej - uzyskanie minimum 70 % punktów, w tym minimum 5 punktów w kategorii: „Spójność i logiczność pomysłu na biznes”. Powyższe kryteria oceniane są na podstawie predyspozycji i kwalifikacji Uczestnika/Uczestniczki.

6. Uczestnicy, którzy otrzymają pozytywną rekomendację do prowadzenia działalności gospodarczej zostaną tym samym zakwalifikowani na listę rankingową do wsparcia szkoleniowego (dla osób chcących założyć działalność gospodarczą). Spośród Uczestników wnioskujących o wsparcie dotacyjne, którzy otrzymają w karcie oceny predyspozycji największą liczbę punktów wyłonione będą max. 10 osobowe grupy szkoleniowe.
7. Uczestnikom, którzy nie otrzymają pozytywnej rekomendacji do wsparcia szkoleniowego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej lub otrzymają sumę punktów niższą niż kwalifikująca do udziału w grupie szkoleniowej nie przysługuje odwołanie od oceny.
8. Na etapie poprzedzającym założenie działalności gospodarczej każdy Uczestnik/Uczestniczka z ww. listy rankingowej zostanie objęty/a wsparciem szkoleniowym z zakresu zakładania i prowadzenia działalności w wymiarze 60h.
9. Zakres wsparcia szkoleniowego obejmować będzie następujące zagadnienia:
 - a. działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych,
 - b. księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS,
 - c. reklama i inne działania promocyjne,
 - d. inne źródła finansowania działalności gospodarczej,
 - e. sporządzenie biznesplanu i jego realizacja,
 - f. negocjacje biznesowe,
 - g. pozyskanie i obsługa klienta,
 - h. radzenie sobie ze stresem i konfliktem.
10. Uczestnik/Uczestniczka szkolenia zobowiązany/a jest do uzyskania frekwencji min. 80 % całkowitego czasu trwania szkolenia oraz do każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
11. Wykonawca szkolenia zobowiązany jest przeprowadzić test/egzamin przed i po zakończeniu realizacji szkolenia, badający poziom nabytej przez Uczestnika/Uczestniczkę wiedzy.
12. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a przystąpić do testu/egzaminu sprawdzającego wiedzę przed szkoleniem jak i wiedzę nabytą w ramach przeprowadzonego wsparcia szkoleniowego. Pozytywne zaliczenie testu/egzaminu sprawdzającego wiedzę nabytą na szkoleniu (uzyskanie min. 75% punktów z testu), jest jednym z warunków uzyskania wsparcia finansowego, tj. złożenia biznesplanu.
13. W szkoleniach wykorzystywane będą m.in. programy komputerowe, z których

Uczestnicy/Uczestniczki będą korzystać w prowadzonej działalności gospodarczej, sposoby opracowywania raportów obrazujących kondycję firmy, sporządzania prognoz oraz planów operacyjnych i strategicznych firmy.

14. Grupy szkoleniowe uruchamiane będą na bieżąco po zebraniu się od 2 do max. 10 osób.

§4

Procedura przygotowania i składania biznesplanów

1. W ramach projektu przewidziano indywidualne spotkania z ekspertem dotacyjnym w wymiarze średnio 10 godzin dla każdego Uczestnika/Uczestniczki projektu, których celem jest uzyskanie wiedzy i wsparcia z zakresu sporządzania biznesplanu, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Ekspert dotacyjny będzie służył pomocą w technicznym wypełnieniu biznesplanu i dokona oceny formalnej biznesplanu.
3. Partner Wiodący/Partner poinformuje Uczestników/Uczestniczki projektu poprzez stronę internetową projektu o naborze biznesplanów na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru.
4. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zobligowani/e są do złożenia biznesplanu wraz z wymaganymi załącznikami w terminie wskazanym przez Partnera Wiodącego/Partnera.
5. Biznesplan musi zostać złożony przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej. Uczestnik/Uczestniczka projektu może zarejestrować działalność gospodarczą dopiero po pozytywnej ocenie merytorycznej biznesplanu.
6. W przypadku, gdy aplikującym jest Uczestnik/Uczestniczka projektu, który/a wraz z innymi Uczestnikami/Uczestniczkami planuje utworzenie spółki, w biznesplanie wpisuje pozostałych Uczestników przedsięwzięcia, którzy zamierzają w ramach prowadzonej działalności ubiegać się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
7. Uczestnik/Uczestniczka projektu może załączyć inne dokumenty, które są istotne z punktu widzenia ocenianego biznesplanu, np. umowy przedwstępne, umowy o współpracy, kserokopie uprawnień.
8. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do złożenia biznesplanu wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z wymogami niniejszego Regulaminu.
9. Biznesplan wraz z załącznikami powinien być przygotowany w 1 egzemplarzu wypełnionym komputerowo, czytelnie w języku polskim. Przed złożeniem, biznesplan należy czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu i spiąć trwale wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację.
10. Pola, które danego Uczestnika/Uczestniczki projektu nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”. Pozostawienie jakiegokolwiek pozycji w biznesplanie

niewypełnionej stanowi błąd formalny.

11. Załączniki wymagane do biznesplanu powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera czytelny podpis Uczestnika projektu z klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego.
12. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru biznesplanu oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów, przyjętej czcionki (Tahoma, rozmiar 12).
13. Biznesplany można składać osobiście w biurach (w godzinach pracy poszczególnych biur), pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną (decyduje data wpływu do biura projektu).
14. W przypadku składania biznesplanu w wersji papierowej należy złożyć go do biura projektu w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko

Uczestnika/Uczestniczki projektu

Nazwa przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy)

Adres

Biznesplan w ramach projektu „*Strefa efektywnej transformacji*”

Nazwa i adres Beneficjenta

(w zależności, gdzie będzie składany formularz, adekwatnie do realizowanego wsparcia)

Partner wiodący:

Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu - Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu

ul. Stanisławy Leszczyńskiej 7

32-600 Oświęcim lub

Partner:

Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

ul. Karmelicka 1, 1 piętro, pokój nr 4 i 4a

34-100 Wadowice lub

Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie

ul. Kanałowa 21,

Biura projektu:

**Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu -
Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu**

ul. Stanisławy Leszczyńskiej 7, 32-600 Oświęcim

e-mail: strefaefektywnejtransformacji@szih.pl

czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00

Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

ul. Karmelicka 1, 1 piętro, pokój nr 4 i 4a, 34-100 Wadowice

e-mail: wadowice@marr.pl

czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 15:00

Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie

ul. Kanałowa 21, 32-500 Chrzanów

e-mail: set@tozch.edu.pl

czynne od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15.00

15. Zasady przesyłania dokumentów pocztą elektroniczną:
 - a. dokumenty muszą zostać opatrzone podpisem kwalifikowanym/podpisem zaufanym ePUAP, dokumenty podpisane i przesłane w innej formie zostaną odrzucone,
 - b. zasady składania dokumentów pocztą elektroniczną są tożsame z zasadami osobistego składania dokumentacji w biurach projektu, tj. w godzinach pracy biura projektu,
 - c. zaleca się kontakt telefoniczny z personelem Partnera wiodącego/Partnera w celu potwierdzenia wpływu dokumentów.
16. Dokumenty należy przesłać na adres e-mail jednego z Partnerów:
 - Partnera Wiodącego SZiH: strefaefektywnejtransformacji@szih.pl
 - Partnera MARR: wadowice@marr.pl
 - Partnera TOZCH: set@tozch.edu.plPrzesłanie dokumentów na inny niż ww. adres danego Partnera skutkuje ich odrzuceniem.
17. Dokumenty, które wpłyną do Partnera Wiodącego/Partnera przed lub po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane, o czym Uczestnik/Uczestniczka zostanie poinformowany/poinformowana.
18. Jeden Uczestnik/Uczestniczka projektu może ubiegać się o wsparcie na rozpoczęcie działalności wyłącznie na podstawie jednego złożonego biznesplanu. W przypadku,

gdy Uczestnik/Uczestniczka projektu złoży więcej niż jeden biznesplan, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego biznesplanu i złożenie nowego w terminie trwania naboru.

§5

Ocena formalna biznesplanów

1. Każdy biznesplan jest oceniany pod względem formalnym przez jednego eksperta dotacyjnego na podstawie Karty oceny formalnej biznesplanu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoby, których biznesplany nie zawierają wymaganych załączników lub posiadają braki formalne, tj. np. brak podpisu, pozostawione puste pola, będą wezwane do ich uzupełnienia.
3. Korekty błędów formalnych należy dokonać, w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Partner Wiodący/Partner rekomenduje wizytę osobistą Uczestnika/Uczestniczki w biurze projektu.
4. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Uzupełnienie lub poprawa biznesplanu może dotyczyć jedynie elementów wskazanych przez eksperta dotacyjnego.
5. Złożone oświadczenia podlegają korekcie formalnej wyłącznie w zakresie, który nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu, oczywiste błędy pisarskie).
6. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień biznesplan jest przekazywany do ponownej oceny formalnej.
7. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 3 biznesplan zostaje odrzucony z przyczyn formalnych.
8. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Biznesplany, które uzyskały pozytywną ocenę formalną będą podlegały ocenie merytorycznej.

§ 6

Ocena merytoryczna biznesplanów

1. Każdy biznesplan oceniany jest pod względem merytorycznym przez dwóch, wybranych ekspertów niezależnych (ekspertem niezależnym, dokonującym oceny merytorycznej (oceniającym punktowo) nie może być Ekspert dotacyjny, tj. ten, który służył pomocą

- przy wypełnianiu biznesplanu).
2. Ocena biznesplanów odbywać się będzie zgodnie z ze *Standardami oceny biznesplanów* oraz założeniami wniosku o dofinansowanie Projektu w oparciu o Kartę oceny merytorycznej biznesplanu wraz z uzasadnieniem (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
 3. Oceniane będą następujące elementy:
 - a. **Pomysł na Biznes; Analiza Marketingowa – max 35 pkt;**
minimum punktowe – 25 pkt
 - a) Opis produktu 0 - 9 pkt
 - b) Klienci i charakterystyka rynku 0 - 9 pkt
 - c) Dystrybucja i promocja 0 - 4 pkt
 - d) Główni konkurenci 0 - 6 pkt
 - e) Analiza ograniczeń i strategia konkurencji 0 - 7 pkt
 - b. **Potencjał Wnioskodawcy – max 15 pkt;**
minimum punktowe – 9 pkt
 - a) Uczestnik posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu 0- 8 pkt
 - b) Uczestnik dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu 0 - 7 pkt
 - c. **Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – max 40 pkt;**
minimum punktowe – 30 pkt
 - a) Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno - finansowym 0 – 22 pkt
 - b) Wykonalność ekonomiczno - finansowa 0 - 12 pkt
 - c) Prognoza finansowa 0 - 6 pkt
 - d. **Operacyjność i kompletność – max 10 pkt**
minimum punktowe – 6 pkt
 - a) Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń 0 – 5 pkt
 - b) Całościowość opisu przedsięwzięcia 0 – 5 pkt
 4. W trakcie oceny merytorycznej biznesplan może uzyskać maksymalnie **100 pkt**
 5. Uczestnicy/Uczestniczki mogą otrzymać dodatkowe punkty preferencji:
 - pracownicy zagrożeni zwolnieniem, pracownicy przewidziani do zwolnienia lub osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika z branż/sektorów podlegających transformacji i bezpośrednio z nimi powiązanych a także ich nieaktywnych zawodowo członków rodzin (tj. osoby biernie zawodowo) zamieszkujące z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym – 4 pkt,
 - kobiety – 3 pkt,
 - osoby, planujące założenie działalności gospodarczej na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin górniczych – 3 pkt (wykaz stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu).
 6. Końcowa ocena punktowa danego biznesplanu stanowi średnią arytmetyczną ocen

merytorycznych dokonanych przez dwóch Ekspertów niezależnych, oceniających dany biznesplan. W stosowanej punktacji dopuszcza się wyłącznie liczby całkowite. Do oceny punktowej danego biznesplanu doliczana jest suma uzyskanych punktów preferencji przez Uczestnika/Uczestniczki.

7. W przypadku zmniejszenia przez oceniających wartości dotacji zostaje to odnotowane w Karcie oceny merytorycznej z określeniem wartości, do której można dokonać zakupu wraz z uzasadnieniem.
8. Partner Wiodący/Partner każdorazowo poinformuje pisemnie Uczestnika/Uczestniczkę projektu o wynikach oceny jego biznesplanu wraz z liczbą przyznanych punktów oraz wskaże uzasadnienie swojej oceny.
9. W przypadku rozbieżności punktowej ocen Ekspertów niezależnych wynoszącej więcej niż 25 punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi być pozytywna), biznesplan musi zostać oceniony przez trzeciego Eksperta, wyłonionego przez osobę upoważnioną przez Partnera Wiodącego/Partnera, spośród osób, które wcześniej nie dokonywały oceny tego biznesplanu.
10. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego Eksperta ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego Eksperta i punktów przyznanych przez tego z dwóch Ekspertów, którego ocena jest liczbowo zbliżona do oceny trzeciego Eksperta.
11. Biznesplan może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Ekspert niezależny stwierdzi, iż opisana przez wnioskodawcę działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielania pomocy na każdym etapie wsparcia.
12. Uczestnik/Uczestniczka projektu, którego/ej biznesplan po ocenie merytorycznej został oceniony negatywnie, ma prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołania).
13. Odwołanie powinno zostać złożone w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej informacji o wynikach oceny merytorycznej biznesplanu. W celu przyspieszenia procedury, Partner Wiodący/Partner rekomenduje osobiste doręczenie dokumentów do biura projektu. Odwołanie złożone po w/w terminie nie podlega rozpatrzeniu.
14. Odwołanie powinno zawierać wyjaśnienia i informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia oraz powinno odnosić się do uzasadnień Ekspertów niezależnych. Przedmiotowe wyjaśnienia/informacje nie mogą przedstawiać nowych okoliczności, względem tych, które zostały opisywane uprzednio przez Uczestnika/Uczestniczkę i stanowiły podstawę oceny biznesplanu.
15. Ponownej ocenie podlegają jedynie te części biznesplanu, które były przedmiotem odwołania. Jeśli z treści odwołania nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny

biznesplanu została zakwestionowana, biznesplan taki podlega powtórnej ocenie w całości.

16. W terminie do 10 dni roboczych od otrzymania odwołań, wyznaczony Ekspert niezależny dokonuje analizy zasadności odwołania i ponownej oceny biznesplanu. Powtórnej oceny nie mogą dokonywać Eksperti niezależni biorący udział w pierwotnej ocenie, ani Ekspert dotacyjny, który dokonał oceny formalnej biznesplanu. Ekspert niezależny dokonujący ponownej oceny biznesplanu w trybie odwoławczym, nie może również zapoznawać się z jego poprzednią oceną.
17. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów.
W przypadku gdy Ekspert niezależny, w trybie odwoławczym przyzna mniejszą liczbę punktów niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się poprzednio przyznaną liczbę punktów.
18. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie. Nie ma możliwości ponownego złożenia biznesplanu.
19. W przypadku uzyskania przez kilku Uczestników/Uczestniczek takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decyduje suma punktów preferencji, a następnie przyznanych za kategorię:
 - opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia,
 - w dalszej kolejności za kategorię: pomysł na biznes; analiza marketingowa.
20. W terminie 3 dni roboczych od zakończenia procedury odwoławczej, Partner Wiodący/Partner informuje Uczestnika/Uczestniczkę projektu o sposobie rozpatrzenia złożonego odwołania, dołączając kserokopie Karty oceny biznesplanu.
21. Wsparcie w postaci przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być przyznane Uczestnikom projektu, których biznesplany uzyskały minimum 70 punktów ogółem oraz minimalną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu.
22. Po zakończeniu oceny merytorycznej biznesplanów oraz rozpatrzeniu ewentualnych odwołań od oceny, Partner Wiodący/Partner sporządza następujące zestawienia:
 - a. lista zakwalifikowanych osób do wsparcia finansowanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej uszeregowana w kolejności malejącej liczby punktów,
 - b. lista osób odrzuconych z powodu nie uzyskania wymaganej liczby punktów, tj. lista osób, których biznesplany zostały ocenione negatywnie.
23. Partner Wiodący/Partner może wyrazić zgodę na złożenie w kolejnym naborze biznesplanów Uczestników/Uczestniczek, których biznesplany zostały odrzucone z przyczyn formalnych lub nie zostały złożone w terminie z przyczyn niezależnych od Uczestnika/Uczestniczki projektu, pod warunkiem dostępności środków finansowych.
24. Po zakończeniu procedury oceny biznesplanów informacja o składzie Komisji Oceny Biznesplanów Partnera Wiodącego/Partnera zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.

§ 7

1. Każdy z Ekspertów dotacyjnych może zakwestionować wysokość wnioskowanej dotacji.
2. W przypadku stwierdzenia przez Eksperta dotacyjnego, że nie wszystkie przedstawione w biznesplanie wydatki są kwalifikowalne lub ich wysokość została zawyżona w stosunku do cen rynkowych lub są zbędne w odniesieniu do profilu działalności, Uczestnikowi/Uczestnikowi proponowane jest obniżenie wartości dofinansowania.
3. Informacja z uzasadnieniem proponowanego obniżenia wartości wnioskowanego dofinansowania jest przekazywana Uczestnikowi projektu równocześnie z informacją o liczbie przyznanych punktów oraz uzasadnieniem oceny.
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu, którego/której wydatki w biznesplanie zostały obniżone, ustosunkowuje się pisemnie do propozycji, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania pisma wzywającego do negocjacji.
5. Po złożeniu przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu odpowiedzi w negocjacjach, w terminie 3 dni roboczych zostanie wydana wiążąca i ostateczna decyzja o wysokości przyznanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Uczestnik/Uczestniczka projektu przyjmuje przyznaną po negocjacjach wysokość dotacji albo odstępuje od realizacji przedsięwzięcia.
6. Negocjacje nie wstrzymują podpisywania umów z Uczestnikami/Uczestniczkami projektu, którym została przyznana dotacja.

§ 8

Wypłata wsparcia i zabezpieczenie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego

1. Podstawą przekazania środków na założenie własnej działalności gospodarczej jest *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego*, zawarta pomiędzy Partnerem Wiodącym/Partnerem a Uczestnikiem/Uczestniczką projektu w terminie określonym przez Partnera Wiodącego/Partnera. Wzór *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, która zawiera zobowiązanie do rzeczywistego prowadzenia i utrzymania działalności przez co najmniej 12 miesięcy³ pod rygorem zwrotu środków.
2. W piśmie informującym Uczestnika/Uczestniczkę projektu o przyznaniu dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej Partner Wiodący/Partner zawiera informację o dostarczeniu dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, w wyznaczonym terminie, będzie traktowane jako

³ Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu wskazany termin może ulec wydłużeniu.

3. Uczestnik/Uczestniczka projektu, któremu ostatecznie przyznano wsparcie finansowe, powinien dokonać rejestracji działalności gospodarczej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.
4. Warunkiem podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* jest zarejestrowanie działalności gospodarczej na terenie Małopolski Zachodniej (powiat chrzanowski, olkuski, oświęcimski, wadowicki) oraz jeśli przyznano dodatkowe punkty w ramach preferencji - zarejestrowanie działalności gospodarczej na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin górniczych (wykaz stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu).
5. Data zarejestrowania działalności gospodarczej musi być tożsama z datą rozpoczęcia działalności i nie może być późniejsza od daty podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*. Uczestnik/Uczestniczka projektu powinien/na zarejestrować działalność gospodarczą w terminie 5 dni roboczych w przypadku rejestracji w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), od daty uzyskania ostatecznej informacji o otrzymaniu wsparcia finansowego w ramach projektu.
6. W przypadku rejestracji działalności gospodarczej w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), wniosek o rejestrację musi zostać złożony do 5 dni roboczych od daty uzyskania ostatecznej informacji o otrzymaniu wsparcia finansowego w ramach projektu. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do dostarczenia Partnerowi Wiodącemu/Partnerowi potwierdzenia złożenia ww. wniosku. Warunkiem podpisania umowy jest ujawnienie wpisu w KRS.
7. Wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej, realizowane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*, jest przyznawane wyłącznie w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, tj. 39 135,00 zł.
8. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego* określa, w szczególności:
 - a. przedmiot umowy,
 - b. przyznanie środków finansowych oraz płatności,
 - c. warunki kwalifikowalności wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej,
 - d. postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty środków oraz uznania wydatków za kwalifikowalne,
 - e. monitoring i kontrolę prowadzonej działalności gospodarczej (w tym sposób weryfikowania faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia),
 - f. sposób dokonywania zmian w umowie,
 - g. procedurę zwrotu otrzymanych środków,
 - h. warunki rozwiązania umowy,

- i. warunki korespondencji,
 - j. wykaz załączników.
9. Do podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, który posiada współmałżonkę/współmałżonka między którymi występuje ustrój wspólności majątkowej wymagana jest pisemna zgoda małżonka Uczestnika/Uczestniczki Projektu na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*. Zgodę należy złożyć na druku opracowanym przez Partnera wiodącego/Partnera osobiście, w obecności Pracownika Projektu. Niezłożenie powyższej zgody jest równoznaczne z brakiem możliwości podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
10. Wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej wypłacane jest przez Partnera Wiodącego/Partnera po podpisaniu umowy z Uczestnikiem/Uczestniczką, w terminie do 5 dni kalendarzowych (pod warunkiem posiadania środków finansowych na koncie projektowym) od dnia zawarcia pomiędzy Partnerem Wiodącym/Partnerem a Uczestnikiem/Uczestniczką projektu *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
11. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu zabezpieczenia na wypadek niedotrzymania przez UP warunków umowy w rodzaju oraz terminie określonym w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego*. Wybór formy zabezpieczenia należy do Uczestnika/Uczestniczki, który składa w tej sprawie oświadczenie przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*. Wybór sposobu zabezpieczenia Umowy musi zostać zaakceptowany przez Partnera Wiodącego/Partnera. Dopuszczalne formy zabezpieczenia to:
- a. weksel własny,
 - b. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c. poręczenie,
 - d. gwarancja bankowa,
 - e. zastaw na prawach lub rzeczach,
 - f. blokada rachunku,
 - g. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
12. W uzasadnionych przypadkach, np. ze względu na specyfikę prowadzonej działalności lub charakter ponoszonych wydatków, Partner Wiodący/Partner może nie wyrazić zgody na złożenie zabezpieczenia w formie proponowanej przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
13. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego Uczestnikowi/Uczestniczce projektu powiększonej o kwotę odsetek naliczonych jak dla zaległości podatkowych maksymalnie za 24 miesiące.
14. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym wymagane jest poręczenie 1 poręczyciela, który spełnia łącznie następujące warunki:

- a. osoba fizyczna,
 - b. na której nie ciąży zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do niego postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
 - c. uzyskująca miesięcznie minimum 4.900,00 zł brutto z tytułu:
 - a) pozostawania w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnienia na czas nieokreślony lub określony minimum 2 lata licząc od dnia złożenia biznesplanu, nie będących w okresie wypowiedzenia, lub
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, lub
 - c) posiadania przyznanego prawa do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia złożenia biznesplanu.
15. Wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na poręczenie lub oświadczenia poręczyciela o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej. Zaleca się osobiste złożenie ww. oświadczeń małżonka poręczyciela w obecności pracownika Projektu.
16. Poręczyciel jest zobowiązany powiadomić każdorazowo Partnera Wiodącego/Partnera o zmianie miejsca zamieszkania, a także danych osobowych.
17. Partner Wiodący/Partner na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu zwraca Uczestnikowi/Uczestniczce projektu lub komisyjnie niszczy dokument stanowiący zabezpieczenie umowy po spełnieniu wymagań wynikających z *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*, lecz nie wcześniej niż po upływie okresu obligatoryjnego prowadzenia działalności gospodarczej⁴.
18. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do rozwiązania przez Partnera Wiodącego/Partnera *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
19. W przypadku ustanowienia zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej pod warunkiem przekazania informacji do Partnera wiodącego/Partnera kto jest tym zarządcą.

⁴ Zgodnie z procedurami zwrotu zabezpieczenia obowiązującymi u Partnera wiodącego/Partnera.

§ 9

Wydatkowanie i rozliczenie dotacji w ramach wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej

1. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinny służyć pokryciu wydatków niezbędnych do rozpoczęcie i prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych – przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu – w biznesplanie.
2. Środki te mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - a) wydatki inwestycyjne – np. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych, prace remontowe i budowlane,
 - b) wydatki na środki obrotowe – np. zakup towarów,
 - c) wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą np. koszty promocji, z wyłączeniem wypłaty wynagrodzeń.
- d) dopuszczalne jest również pokrycie w ramach dotacji wydatków bieżących (np. opłat czynszowych, rachunków za media, opłat telefonicznych), których terminowe uregulowanie stanowi niezbędny warunek utrzymania się przedsiębiorstwa na rynku, niemniej jednak środki z dotacji powinny być przeznaczone w pierwszej kolejności na zakup środków trwałych, środków obrotowych oraz usług (z wyłączeniem doradztwa), niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z założeniami przyjętymi w biznesplanie zatwierdzonym przez Partnera wiodącego/Partnera, do którego należy ostateczna decyzja w ww. zakresie.
3. Wydatki mogą być kwalifikowalne od momentu założenia działalności gospodarczej pod warunkiem, że zostały wykazane w biznesplanie i zaakceptowane przez komisję oceny.
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego z najwyższym stopniem staranności.
5. Rozliczenie wydatków przewidzianych do zakupienia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, będących częścią biznesplanu nastąpi poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz z dowodami zakupu i zapłaty.
6. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
 - a. więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poreczenia),
 - b. rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do przedstawienia stosownych oświadczeń, w tym od sprzedającego

potwierdzający ten fakt.

7. W okresie 12 miesięcy prowadzonej działalności przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu Partner Wiodący/Partner przeprowadza co najmniej jedną kontrolę w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona.
8. Sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane wymagane/obligatoryjne składki do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, czy są dokonywane rozliczenia podatkowe z Urzędem Skarbowym, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej, itp.
9. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
10. Z czynności kontrolnych zostanie sporządzony pisemny protokół, podpisany przez obie strony. Niniejszy dokument zostanie włączony do dokumentacji projektowej. Obejmować będzie informacje o: dacie przeprowadzenia czynności kontrolnych, osobach biorących w nich udział, zakresie przeprowadzonej weryfikacji oraz dokonanych ustaleniach.
11. Uczestnik/Uczestniczka projektu korzystający ze wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we właściwym rejestrze przedsiębiorców.
12. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Partnera Wiodącego/Partnera, jeżeli:
 - a. prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b. zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c. na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d. zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiazania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność

gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Partnera Wiodącego/Partnera,
e. nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po
otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi
w wyznaczonym przez Partnera Wiodącego/Partnera terminie stosownych wyjaśnień,
f. przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia
finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości
otrzymanego wsparcia.

13. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek dokonania wydatkowania i rozliczenia
wsparcia finansowego w terminie 3 miesiące od dnia wypłaty środków.
W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, za zgodą Partnera
Wiodącego/Partnera.

§ 10

Zasady udzielania pomocy publicznej

1. Pomoc w ramach Działania stanowi pomoc de minimis i jest ona udzielana na podstawie
Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania
art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.
Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki
Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w
ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
2. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie
wsparcia finansowego* zawartej między Partnerem Wiodącym/Partnerem,
a Uczestnikiem/Uczestniczką projektu. Umowa określa wysokość środków, jakie otrzyma
Uczestnik/Uczestniczka projektu w ramach projektu.
3. Podmiot udzielający pomocy de minimis (Partner wiodący/Partner) ma obowiązek
zweryfikowania zarówno warunków otrzymania wartości wsparcia przez
Uczestnika/Uczestniczkę projektu, który uruchomił działalność gospodarczą (limit), jak
i innych przedstawianych informacji, w tym Formularza informacji przedstawianych przy
ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29
marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający
się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 311 z późn. zm.). W związku
z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy de minimis,
Partner wiodący/Partner jest zobowiązany do wykorzystywania w tym celu systemu
przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy),
dostępny na stronie SUDOP⁵.
4. Podmiot udzielający pomocy de minimis (Partner wiodący/Partner) ma obowiązek

⁵ [SUDOP \(uokik.gov.pl\)](https://sudop.uokik.gov.pl) (<https://sudop.uokik.gov.pl/home>)

wystawienia beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tj. Dz. U. 2018 r. poz. 350).

5. Podmioty udzielające pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.) oraz 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 (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1871 z późn. zm.), są zobowiązane do przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej lub informacji o nieudzielonej pomocy publicznej.
6. Podmiot udzielający pomocy de minimis (Partner wiodący/Partner) ma obowiązek zweryfikowania zarówno warunków otrzymania wartości wsparcia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, który uruchomił działalność gospodarczą (limit), jak i innych przedstawianych informacji, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
7. Partner wiodący/Partner przed udzieleniem pomocy de minimis jest zobowiązany do zweryfikowania w systemie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej) danych dotyczących wszystkich uczestników projektu. Potwierdzenie dokonania przedmiotowej weryfikacji powinno znajdować się w dokumentacji poszczególnych osób.
8. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanego wsparcia stanowiącego pomoc de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania oraz udostępniania tejże dokumentacji, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.
9. Środki finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej traktowane są jako pomoc de minimis udzieloną w pełnej wartości. W przypadku rozliczenia się Uczestnika/Uczestniczka ze środków finansowych w kwocie mniejszej niż otrzymał, Uczestnik/Uczestniczka zwraca niewykorzystane środki, a Partner wiodący/Partner dokonuje korekty zaświadczenia o pomocy de minimis.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Partnera Wiodącego w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
2. IP jest uprawniona do weryfikacji sposobu udzielania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, w tym nieuzasadnionego przyznania całości/części wsparcia finansowego wszelkie konsekwencje ponosi Partner wiodący/Partner jako podmiot realizujący projekt.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej ramach projektu/Kodeksu cywilnego oraz przepisy prawa europejskiego i prawa krajowego dotyczące Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.

Wykaz załączników:

1. Informacja o planowanej działalności gospodarczej
2. Karty oceny predyspozycji Uczestnika/Uczestniczki
3. Biznesplan
4. Karta oceny formalnej
5. Karta oceny merytorycznej
6. Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego
7. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego
8. Rozliczenie otrzymanego wsparcia finansowego
9. Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin górniczych