



**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 86/ 2018 r.  
Prezydenta Miasta Konina z dnia 12.07.2018 roku**

**REGULAMINU PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH  
NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

w ramach

*Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego  
na lata 2014 - 2020*

**Oś Priorytetowa 6**

*RYNEK PRACY*

**Działanie 6.3**

*Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*

**Poddziałanie 6.3.1**

*Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*

**Biuro projektu:**

Urząd Miejski w Koninie

ul. 3 Maja 21 pokój 9 i 13, 62-500 Konin

[www.konin.eu/zakladamfirme/](http://www.konin.eu/zakladamfirme/)

tel. (63) 240-11-61, lub (63) 240-12-76

czynne w dni robocze, w godzinach od 7.30 do 15.30

## § 1

### Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- a) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
- b) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem, tj. Miastem Konin,
- c) uczestniczenia w zajęciach: szkolenia, doradztwo,
- d) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- e) współpracy z Beneficjentem,
- f) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta.

## § 2

### Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 68 osób, które ukończyły etap szkoleniowo-doradczy i uzyskały zaświadczenie.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe:
  - a) na wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej), jednak nie więcej niż 25.000,00 zł. netto/brutto<sup>1</sup>;
  - b) na wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, jednak nie więcej niż 2.000,00 zł/m-c netto/brutto<sup>2</sup>.
3. O wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie *Wniosku o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego* wraz z załączonym *Biznesplanem* przedsięwzięcia, zgodnych z wzorem otrzymanym od Beneficjenta, załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.

---

<sup>1</sup> Jeżeli Wnioskodawca/uczestnik projektu zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT, ma prawo ubiegać się o środki finansowe w ramach dotacji do wysokości 25.000 zł netto.

Jeżeli Wnioskodawca/uczestnik projektu nie zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT, ma prawo ubiegać się o środki finansowe w ramach dotacji do wysokości 25.000 zł brutto.

<sup>2</sup> Jeżeli Wnioskodawca/uczestnik projektu zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT, ma prawo ubiegać się o środki finansowe w ramach wsparcia pomostowego do wysokości 2.000 zł/m-c netto lub do wysokości 2.000 zł/m-c brutto gdy wsparcie pomostowe przeznaczone zostanie wyłącznie na wydatki nieuwzględniające podatku VAT (np. ZUS, wynagrodzenia).

Jeżeli Wnioskodawca/uczestnik projektu nie zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT, ma prawo ubiegać się o środki finansowe w ramach dotacji do wysokości 2.000 zł/m-c brutto.

4. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez Uczestnika projektu.
5. Uczestnik projektu może dobrowolnie wnieść wkład własny (w formie pieniężnej lub rzeczowej) z przeznaczeniem na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
6. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierający biznesplan jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
7. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent (Miasto Konin) powiadamia Uczestników projektu w trakcie etapu szkoleniowo – doradczego. Ocena formalna i merytoryczna złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i *Kartą oceny biznesplanu*, załącznik nr 4.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
9. Dokumenty należy złożyć w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) w terminie wskazanym przez Beneficjenta. Ponadto: wniosek i załączniki muszą być wypełnione elektronicznie, w języku polskim, podpisane na stronie ostatniej i parafowane na każdej stronie przez wnioskodawcę – uczestnika projektu.
10. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta.
11. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu, przekazując informację pisemną za pośrednictwem poczty elektronicznej.
12. Komisja Oceny Wniosków dokonuje również oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego i może kwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych.
13. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za biznesplan.
14. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny dokumentów w terminie 5 dni roboczych od dokonania oceny.
15. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEIDG lub rejestracji w KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorstwa następuje podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

16. Jeżeli Komisja Oceny Wniosków, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierającym biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może podjąć negocjacje z uczestnikiem projektu. W ramach negocjacji uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Komisja stwierdzi, że planowana do rozpoczęcia działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie środków (dotacji i wsparcia pomostowego).
17. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości planowanych do udzielenia w ramach projektu.
18. Uczestniczka/uczestnik projektu może uzyskać w ramach oceny wniosku maksymalnie 145 punktów, zgodnie z kryteriami opisanymi w ust. 19.
19. Wybór wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego prowadzony jest w oparciu o następujące kryteria:
  - a) Ocena merytoryczną biznesplanu: możliwe do uzyskania od 1 do 100 punktów, w tym:
    - pomysł na biznes – analiza marketingowa – max. 35 pkt;
    - potencjał wnioskodawcy – max. 15 pkt;
    - opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – max. 40 pkt;
    - operacyjność i kompletność – max. 10 pkt;nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny.
  - b) Ocena biznesplanu w zakresie kryteriów dodatkowych: możliwe do uzyskania dodatkowe 10 lub 20 punktów, w tym:
    - planowane rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze odnawialnych źródeł energii (OZE) i/lub w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation) – 10 pkt;
    - planowane zatrudnienie pracownika w okresie pierwszych 12 miesięcy działalności – max. 10 pkt.
  - c) Frekwencja w podstawowym wsparciu szkoleniowo – doradczym przygotowującym do prowadzenia działalności gospodarczej, realizowanym w ramach projektu: możliwe do uzyskania 15 punktów (frekwencja na szkoleniu od 90% do 100% oraz w frekwencja na doradztwie -100%), z zastrzeżeniem § 2 ust. 20.
  - d) Opinia trenera o Uczestniku Projektu, wydana po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego: możliwe do uzyskania od 0 do 10 punktów, z zastrzeżeniem § 2 ust. 20.
20. Na podstawie diagnozy predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzonej na etapie rekrutacji, możliwe jest zwolnienie uczestnika projektu z udziału we wsparciu szkoleniowym w przypadku osób, które skorzystały ze szkoleń przygotowujących do prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektów realizowanych w PO KL 2017-2013 lub RPO 2014+ oraz osób, u których można potwierdzić, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie

działalności bez konieczności uczestnictwa w szkoleniu. W ww. przypadku punktacja wg § 2 ust. 19 lit. c) i d) nie będzie przyznawana.

21. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny przez KOW. Informacja o przyznaniu /nie przyznaniu wsparcia finansowego zawiera m in. liczbę uzyskanych punktów, uzasadnienie merytoryczne nie przyznania dotacji oraz pouczenie o możliwości złożenia odwołania od decyzji. Wyniki w formie listy rankingowej Beneficjent zamieszcza również na stronie internetowej projektu: [www.konin.eu/zakladamfirme/](http://www.konin.eu/zakladamfirme/).

### § 3

#### Procedura odwoławcza

1. Uczestnicy, którym nie zostaną przyznane środki mają prawo wnieść odwołanie - od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji - w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny.
2. Każdy z uczestników ma możliwość wglądu w dokumentację Beneficjenta związaną z oceną jego wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz innymi elementami oceny, które decydują o przyznaniu wsparcia finansowego. Wnosząc odwołanie Uczestnik powołuje się na konkretne zapisy zawarte w ww. dokumentach, z którymi się nie zgadza.
3. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Beneficjenta. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom projektu.
4. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu odwołania.
5. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
6. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.
7. Ostateczna lista rankingowa, zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu: [www.konin.eu/zakladamfirme/](http://www.konin.eu/zakladamfirme/).
8. Uczestnik zostanie poinformowany o wynikach oceny odwołania w formie pisemnej drogą mailową.

### § 4

#### Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego nie przekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę wypłacana jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.*

2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.
3. Środki w ramach dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej przekazywane będą uczestnikom projektu w kwotach netto (bez podatku VAT) lub brutto, w zależności od posiadania prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
4. W przypadku gdy zgodnie z ustawodawstwem krajowym uczestnikowi projektu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, tj. gdy uczestnik projektu zarejestruje się jako płatnik podatku VAT, środki w ramach dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostaną mu przekazane w kwotach netto (bez podatku VAT).
5. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany jest do:
  - a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
  - b) poddania się kontroli i monitoringu w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
  - c) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy o udzielenie wsparcia finansowego;
  - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy, liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS;
  - e) rozliczenia otrzymanej dotacji poprzez: złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z biznesplanem oraz przedstawienie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych; ww. dokumenty będą podlegać kontroli i akceptacji przez Beneficjenta.
6. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego realizowanego w ramach projektu lub złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:
  - a) weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco,
  - b) poręczenie wg prawa cywilnego,
  - c) hipoteka na nieruchomości,
  - d) sądowy zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych,
  - e) blokada środków na rachunku bankowym.
8. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
9. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* Uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt,



- z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorstwa mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
10. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
  11. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.
  12. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
  13. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
    - czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
    - czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w umowie o udzieleniu wsparcia finansowego oraz niniejszym dokumentem,
    - wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnia fakt nieposiadania zakupionych towarów.Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.
  14. Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności mogą zostać przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych, w tym m.in.
    - składniki majątku trwałego, w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395), ujętych w Ewidencji Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych:
    - wyposażenie,
    - koszty prac remontowych i budowlanych,
    - środki obrotowe,
    - zakup strony internetowej.
  15. W ramach dotacji inwestycyjnej Uczestnik projektu może zakupić używany środek trwały, pod warunkiem, że spełnia następujące warunki:



- cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
  - środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,
  - w przypadku zakupu od osób fizycznych transakcji dokonuje się na podstawie umowy,
  - przy zakupach obowiązuje zasada bezstronności oznaczająca brak możliwości zakupu od osób bliskich tj. uczestnikowi projektu nie wolno nabywać towarów ani usług od osób pozostawiających w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - dodatkowo zakup używanych środków trwałych musi być potwierdzony umową cywilnoprawną oraz dowodem zapłaty podatku zgodnie z deklaracją PCC,
  - przy zakupie osoba sprzedająca używany środek trwały złoży oświadczenie, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji krajowych z krajowych środków publicznych.
16. Wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, które będą podstawą procesu produkcyjnego lub będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży) mogą stanowić maksymalnie 30 % wartości jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
17. Wydatki przeznaczone na zakup środków transportu mogą stanowić maksymalnie 50 % wartości jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

## § 5

### Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie tym uczestnikom, którzy uzyskali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane w postaci:
  - indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Finansowe wsparcie pomostowe przekazywane będzie uczestnikom projektu w kwotach netto (bez podatku VAT) lub brutto, w zależności od posiadania prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
4. W przypadku, gdy uczestnik projektu ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT, finansowe wsparcie pomostowe będzie wypłacane w kwotach netto, lub w kwotach brutto – gdy przeznaczone zostanie wyłącznie na wydatki nieuwzględniające podatku VAT (np. wynagrodzenia, składki ZUS).
5. W przypadku wypłaty uczestnikowi projektu, będącemu płatnikiem podatku VAT, wsparcia pomostowego w kwotach brutto, uczestnik ten jest zobowiązany do przedstawienia Beneficjentowi w okresach miesięcznych oświadczeń, iż finansowe wsparcie pomostowe przeznaczył wyłącznie na



- wydatki nieuwzględniające podatku VAT (np. wynagrodzenia, składki ZUS). Beneficjent zastrzega sobie prawo do skontrolowania uczestnika projektu w tym zakresie.
5. Złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania biznesplanu wraz z wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego.
  3. *Wzór wniosku o dotację inwestycyjną i wsparcie pomostowe* stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Do wniosku uczestnik projektu powinien załączyć oświadczenie o niezyskaniu wsparcia pomostowego tego samego typu, o jakie się ubiega i nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych oraz nieubieganiu się o inną pomoc dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowanych.
  4. Wsparcie pomostowe w postaci indywidualnych usług doradczych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika projektu.
  5. Złożone przez Uczestników wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 2. Wnioski o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego są oceniane razem z biznesplanem.
  6. Beneficjent pisemnie informuje uczestników o wyniku oceny Wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny (zakończenia prac KOW), rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
  7. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
  8. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego*.
  9. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
  11. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 3, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

## § 6

### Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS.
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków tj. wypłaconej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego wypłaconego do dnia przedterminowego zakończenia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Zabezpieczenie zwrotu przekazanego wsparcia finansowego, o którym mowa w § 4 ust. 5, dotyczy zarówno dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej jak i finansowego wsparcia pomostowego.

## § 7

### Rezygnacja i skreślenie uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika oświadczenia w sprawie rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanymi przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z Uczestnikiem lub/i zasad współżycia społecznego.
5. W przypadku rezygnacji/skreślenia Uczestnika z udziału w projekcie jest on zobowiązany zwrócić wszystkie otrzymane materiały szkoleniowe i pomocnicze.
6. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
8. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie/skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi za udział w projekcie.

## § 8

### Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ WRPO 2014+, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu, a następnie aktualną wersję Regulaminu zamieszcza na stronie: [www.konin.eu/zakladamfirme/](http://www.konin.eu/zakladamfirme/).
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz *Standardy realizacji wsparcia w projektach Poddziałania 6.3.1 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość WRPO 2014-2020* opracowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach WRPO 2014+.



## Załączniki

1. Wzór Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego
2. Wzór Wniosku o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego
3. Wzór Biznesplanu
4. Wzór Karty oceny formalno- merytorycznej biznesplanu

.....  
Data i podpis Beneficjenta