
Regulamin udzielania wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej

I Postanowienia ogólne

1. Projekt „Czas na biznes” jest realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania VIII.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

2. Projekt jest realizowany w terminie od 01.09.2016 r. do 31.07.2018 r. na terenie powiatu zgierskiego.

3. Regulamin projektu określa warunki udzielania wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej.

4. Biuro projektu mieści się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Zgierzu, ul. Barona 10, 95-100 Zgierz.

II Podstawy prawne

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.

2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470).

3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*.

4. Ustawa *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 ze zm.)

5. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. z 2014, poz. 1146, z późn. zm.)

6. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.)

7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.).

8. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).

9. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 584).

10. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jednolity: Dz. U. z 1994r. Nr 121 poz. 591 z późn. zm).

11. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. *o podatku dochodowym od osób fizycznych* (tekst jednolity: Dz. U. z 1991 r. Nr 80 poz. 350 z późn. zm.).

12. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. *w sprawie udzielenia pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2015r., poz.1073).

13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. *w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej* (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 104).

14. Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r.

15. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych II Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka, III Transport, VIII Zatrudnienie Regionalnego Programu Operacyjnego WŁ na lata 2014-2020 z dnia 30 września 2015 r.

16. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 lipca 2015 r. *w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*

17. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 31 marca 2015 r. *w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*

18. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r. *w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.*

19. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 kwietnia 2015 r. *w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania.*

20. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 kwietnia 2015 r. *w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.*

21. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. *w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

Ww. dokumenty zostały zamieszczone na stronie internetowej www.rpo.wup.lodz.pl.

III Definicje

Używane w ramach regulaminu projektu „Czas na biznes” określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** - projekt pt. „Czas na biznes” realizowany przez Powiat Zgierski/Powiatowy Urząd Pracy w Zgierzu, ul. Barona 10, 95-100 Zgierz, realizowany w ramach Poddziałania VIII.3.1, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;

2. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;

3. **Beneficjent** – realizator projektu: Powiat Zgierski/Powiatowy Urząd Pracy w Zgierzu, ul. Barona 10, 95-100 Zgierz, www.pupzgierz.pl;

4. **Osoba bezrobotna** – oznacza osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 ze zm.)

5. **Uczestnik projektu** – osoba bezrobotna, która zostanie zakwalifikowana do Projektu „Czas na biznes” zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, podpisze deklarację uczestnictwa w projekcie i oświadczenie uczestnika oraz skorzysta co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanych w projekcie;

6. **Beneficjent pomocy** – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w ramach realizowanego projektu oraz otrzymał pomoc publiczną de minimis;

7. **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonująca kwalifikacji Kandydatów na uczestników projektu;

8. **Komisja ds. Oceny Wniosków** - zespół oceniający i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego;

9. **Komisja ds. Oceny Wniosków Odwoławczych** – organ powołany przez Realizatora projektu, oceniający złożone przez uczestników projektu wnioski o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej w ramach wniesionego odwołania kwalifikujący je ponownie do otrzymania pomocy finansowej w ramach projektu..

9. **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (dzień doradztwa zawodowego/dzień wydania skierowania na szkolenie).

10. **Blok szkoleniowo-doradczy** – wsparcie w postaci szkolenia grupowego oraz indywidualnej usługi doradczo-biznesowej. Ww. działania umożliwiają uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie certyfikatu (udział w min. 80% zajęć);

11. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia.

12. **Wsparcie finansowe** – środki na podjęcie działalności gospodarczej udzielane Uczestnikom projektu zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 roku poz. 645 ze zm.), rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1041) oraz Standardem udzielania wsparcia w ramach Poddziałania VIII.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych

IV Uczestnicy projektu

Wsparciem nie może zostać objęta osoba, która:

- a) posiadała aktywny wpis do CEIDG, była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- b) jest współnikiem spółki osobowej lub posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,
- c) zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta,
- d) korzysta równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- e) otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej,
- f) ma wobec siebie orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz U. z 2012 r., poz. 769),
- g) posiada zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub jest wobec niej prowadzona egzekucja,
- h) z osobami uczestniczącymi w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów pozostaje w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2 stopnia) lub związku przysposobienia, opieki albo kurateli lub pozostaje we wspólnym pożyciu,
- i) jest rolnikiem lub domownikiem rolnika w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- j) nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych.

V Wsparcie finansowe

1. Wsparcie finansowe na podjęcie działalności gospodarczej może zostać przyznane 22 osobom powyżej 29 roku życia zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zgierzu, które są uczestnikami projektu „Czas na biznes”,

2. Wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej polega na udzieleniu Uczestnikowi wsparcia kapitałowego niezbędnego do rozpoczęcia działalności gospodarczej.

3. Wnioskowana wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od wskazanych przez Uczestnika projektu potrzeb związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej, jednakże nie może przekroczyć 22 700,00 zł.

4. Wsparcie finansowe może objąć 100% kosztów uruchomienia działalności gospodarczej (nie wymagany jest wkład własny).

5. Wsparcie finansowe na podjęcie działalności gospodarczej nie może być wykorzystane na:

- a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
- b) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
- c) zapłatę odszkodowań i kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
- e) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- f) **zakup samochodu osobowego z kratką, rejestrowanego jako ciężarowy,**
- g) zakup alkoholu w ramach towaru handlowego,
- h) prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółek lub wniesienie udziałów do spółek,
- i) wydatki dotyczące kosztów budowy, adaptacji, remontów, kupna lokalu oraz legalizacji maszyn i urządzeń,
- j) zakup nieruchomości i ziemi,
- k) spłatę zadłużeń,
- l) wniesienie kaucji lub wykup koncesji i licencji, opłatę prenumeraty prasy,
- m) koszty eksploatacyjne oraz części zamienne do maszyn i urządzeń np.: tonery, tusze,
- n) koszty transportu, dostawy lub przesyłki dokonanych zakupów,
- o) wynagrodzenia i składki za pracowników,
- p) finansowanie szkoleń, finansowanie umów leasingu, kredytowych i pożyczkowych,
- q) opłaty związane z bieżącym funkcjonowaniem firmy (np. abonament, Internet, hosting, czynsz) oraz koszty połączeń wszelkich mediów: alarmów, klimatyzacji, monitoringu,
- r) koszty zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków,
- s) opłaty administracyjne i skarbowe,
- t) koszty wyceny rzeczoznawcy,
- u) rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie „handlu obwoźnego” i gastronomii obwoźnej oraz działalności typu: agencja towarzyska, sklep sex shop, biuro matrymonialne, wróżenie, sprzedaż produktów zawierających substancje psychoaktywne (tzw. dopalacze),
- v) zakupy dokonane od osób w pierwszej linii pokrewieństwa i powinowactwa, od współmałżonków oraz od podmiotów, których są oni właścicielami, współnikami lub udziałowcami a także od osób poręczających i ich współmałżonków.

6. Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe na podjęcie działalności gospodarczej jest ukończenie szkolenia „ABC przedsiębiorczości” wraz z indywidualnym doradztwem biznesowym oraz złożenie prawidłowo wypełnionego Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej (załącznik nr 1).

7. Do wniosku należy dołączyć :

- a) Schemat biznesplanu (załącznik nr 2)
- b) Harmonogram rzeczowo-finansowy (załącznik nr 3)
- c) Kopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- d) Przedwstępną umowę najmu lokalu lub zgodę na prowadzenie działalności gospodarczej przez właściciela lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza,
- e) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

8. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego dostępny będzie w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Zgierzu, w PIK-ach oraz na stronie www.pupzgierz.pl

9. Dokumenty wskazane w ust 7 pkt. a-e, należy złożyć w terminie wykazanym w harmonogramie realizacji projektu zamieszczonym na stronie internetowej www.pupzgierz.pl.

10. Niedopuszczalne jest modyfikowanie czy usuwanie elementów wniosku, schematu biznesplanu oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego. Możliwe jest jedynie rozszerzenie rubryk wynikające z objętości treści, z zastrzeżeniem, że całkowita objętość schematu biznesplanu nie może przekroczyć 12 stron.

11. Pomoc w opracowaniu wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej wraz ze schematem biznesplanu oraz harmonogramem rzeczowo – finansowym stanowi element bloku szkoleniowo – doradczego.

12. Dokumenty, które wpłyną po terminie wskazanym w ust. 9 nie będą rozpatrywane.

13. Wypełnienie i złożenie kompletnego wniosku nie oznacza zgody na zawarcie umowy o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej

14. Wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.

15. Wybór Beneficjentów wsparcia przeprowadzony zostanie zgodnie z następującym schematem:

a) I etap – weryfikacja formalna wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej,

b) II etap – ocena merytoryczna wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej.

VI I etap – weryfikacja formalna

1. Weryfikacja formalna wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej będzie prowadzona na bieżąco w trakcie trwania naboru wniosku, tj.: luty 2017 r. (termin może ulec zmianie w zależności od przebiegu realizacji projektu).

2. Oceny formalnej wniosków dokona jedna losowo wybrana osoba spośród 4 osobowej Komisji ds. Oceny Wniosków.

3. Komisja ds. Oceny Wniosków powołana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zgierzu.

4. Komisja ds. Oceny Wniosków składa się z 4 osób.

5. Przed przystąpieniem do oceny wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej. Członkowie Komisji ds. Oceny Wniosków podpiszą deklarację bezstronności i poufności (załącznik nr 7).

6. Kryteria oceny formalnej zawiera Karta oceny formalnej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej (załącznik nr 4).

7. Osoby ubiegające się o wsparcie finansowe na podjęcie działalności gospodarczej zostaną poinformowane pisemnie lub e-mailowo w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia oceny o wynikach oceny formalnej, ewentualnych uchybieniach formalnych, a także wyznaczonym terminie na ich uzupełnienie.

8. Dokumenty zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu lub poprawie przez Uczestników w ciągu 3 dni roboczych od dnia uzyskania pisemnej lub e-mailowej informacji o wynikach oceny.

9. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych w obecności dwóch pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Zgierzu.

10. Skierowany do uzupełnienia lub poprawy wniosek podlega ponownej ocenie formalnej.

11. Wniosek, który nie został w wyznaczonym terminie poprawiony lub uzupełniony lub po poprawie nadal zawiera uchybienia formalne/braki podlega odrzuceniu.

12. Wynik powtórnej oceny formalnej jest ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.

13. Osoby, których wniosek został oceniony mają prawo do wglądu w treść karty oceny formalnej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej w II połowie lutego 2017 r.

VII II etap – ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej zostaną poddane wyłącznie te wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę w trakcie weryfikacji formalnej.

2. Przeprowadzenie oceny merytorycznej zaplanowane jest w II połowie lutego 2017 r.

3. Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona przez 2 losowo wybranych członków Komisji ds. Oceny Wniosków.

4. W przypadku niespełnienia, którejkolwiek z przesłanek zawartych w deklaracji bezstronności i poufności członków komisji zaangażowanych w realizację projektu „Czas na biznes”, członek KOW zobowiązany jest do wyłączenia się od oceny merytorycznej wniosku.

5. Ocena wniosku dokonywana jest na podstawie karty oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej (załącznik nr 5).

6. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej oceniany jest w oparciu o następujące kryteria, na podstawie których maksymalnie może przyznać::

a) Realność założeń – 25 punktów ,

- Realność projektowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji – 9 pkt,
- Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia – 8 pkt,
- Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży – 8 pkt,

b) Trwałość projektu – 10 punktów,

- Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem – 4 pkt,
- Posiadane zaplecze finansowe – 2 pkt,
- Posiadane zaplecze materiałowe - 3 pkt,
- Planowane zaplecze kadrowe – 1 pkt

c) Efektywność kosztowa – 15 punktów,

- Przewidywane wydatki są adekwatne i zgodne z zaproponowanymi działaniami i produktami – 8 pkt,
- Proponowana prognoza finansowa daje gwarancję realizacji projektu – 7 pkt

d) Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami – 10 punktów.

- Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności – 5 pkt,
- Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia – 5 pkt

7. Ocena każdego kryterium (każdej ocenianej części wniosku) uzasadniana jest pisemnie opisem zawierającym co najmniej 3 zdania.

8. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi: 60 pkt.

9. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli uzyska min. 30 pkt z ogólnej oceny merytorycznej

10. Końcową ocenę punktową danego wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej stanowi średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez 2 oceniających.

11. W przypadku różnicy w ocenie członków Komisji przekraczającej 30 % pkt możliwych do uzyskania wniosek zostanie przekazany trzeciemu członkowi KOW w celu dokonania ostatecznej i wiążącej oceny merytorycznej.

12. Komisja ma prawo wyłączenia z dofinansowania proponowanych przez Uczestnika projektu wydatków, w szczególności, gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia działalności gospodarczej.

13. Komisja ma prawo dokonywać wiążących dla uczestnika zmian w schemacie biznesplanu, w szczególności co do sposobu wydatkowania otrzymanych środków.

14. Komisja utworzy listę rankingową osób, których wniosek otrzyma dofinansowanie (poz. 1- 22) oraz listę rezerwową (poz. 23-24) uszeregowane według liczby zdobytych punktów.

15. W przypadku takiej samej liczby punktów zdobytej przez więcej niż jedną osobę, o ostatecznej pozycji na liście rankingowej decyduje liczba punktów uzyskana w ocenie merytorycznej poszczególnych kryteriów biznesplanu w następującej hierarchii:

- a) Realność założeń,
- b) Trwałość projektu,
- c) Efektywność kosztowa,
- d) Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami.

16. Uczestnik projektu, którego wniosek podlegał ocenie, otrzymuje pisemną informację o sposobie jego rozpatrzenia.

17. W przypadku negatywnej oceny wniosku pismo informujące będzie zawierać pouczenie o możliwości wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku o (złożenie odwołania).

18. Listy rankingowe oraz lista rezerwowa podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora PUP w Zgierzu oraz WUP w Łodzi.

19. Po uzyskaniu akceptacji, listy zostaną opublikowane na stronie internetowej www.pupzgierz.pl oraz w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Zgierzu.

VIII Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza przysługuje wszystkim Uczestnikom projektu.
2. Odwołanie od wyników oceny wniosku należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie PUP, w terminie 7 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wynikach oceny.
3. Środek odwoławczy zostanie uznany za prawidłowo złożony, gdy:
 - a) dane Uczestnika projektu tożsame będą z danymi wskazanymi we wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej,
 - b) zostanie złożony w terminie,
 - c) zawierać będzie uzasadnienie poniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku o udzielenie wsparcia finansowego,
 - d) zostanie własnoręcznie podpisany.
4. W odwołaniu powinny zostać ujęte wszystkie zarzuty Uczestnika projektu względem oceny wniosku.
5. Jeżeli zdaniem Beneficjenta pomocy, ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, należy wskazać wszystkie kryteria.
6. Ponownej oceny wniosku dokonuje 2 losowo wybranych członków spośród trzyosobowej Komisji ds. Oceny Wniosków Odwoławczych.
7. Komisje ds. Oceny Wniosków Odwoławczych powołuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zgierzu. Komisja składa się z 3 osób.
8. Ponownej oceny wniosku Komisja dokona w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia odwołania.
9. Ponowna ocena ma charakter ostateczny i nie podlega odwołaniu.

IX Protokół z posiedzenia Komisji ds. Oceny Wniosków i Komisji ds. Oceny Wniosków Odwoławczych

1. Protokoły z posiedzenia komisji zawierają:
 - a) termin i miejsce posiedzenia,
 - b) dane dotyczące składu komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
 - c) informacje dotyczące wniosków w przypadku, których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - d) inne istotne elementy dotyczące ocenianych wniosków
2. Do protokołu dołącza się w formie załączników:

- a) dokument potwierdzający powołanie przez Dyrektora PUP w Zgierzu członków komisji,
 - b) listę obecności podpisaną przez członków komisji oraz ewentualnego obserwatora,
 - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu komisji
 - d) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków komisji, którzy je ocenili,
 - e) kartę oceny merytorycznej podpisaną przez członków komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków, zatwierdzoną przez Dyrektora PUP w Zgierzu,
 - f) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
 - g) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami uczestników projektu przechowuje Beneficjent.

X Warunki udzielania wsparcia finansowego

1. Przyznanie środków dokonywane jest na podstawie umowy zawartej przez Starostę, z upoważnienia którego działa Dyrektor PUP w Zgierzu na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
2. Umowa o przyznanie wsparcia finansowego zawierana jest na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Przed podpisaniem umowy wymagana jest zgoda współmałżonka Uczestnika projektu wyrażona w formie pisemnej, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub poświadczona notarialnie (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa).
4. Umowa o przyznanie wsparcia zawiera w szczególności zobowiązanie Uczestnika do:
 - a) wydatkowania otrzymanego dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem (zgodnie z biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym),
 - b) złożenia w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (druk dostępny na stronie internetowej www.pupzgierz.pl oraz w siedzibie Urzędu), rozliczenia zawierającego kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz informację o przysługującym prawie do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego,
 - c) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie (za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej uważa się dzień wskazany w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej),
 - d) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego) albo naruszył inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków,
 - e) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie:

- określonym w umowie o wsparcie, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia przez Uczestnika/czkę projektu deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu – w przypadku, gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,

- 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz Uczestnika – w przypadku, gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.

5. Wypłata przyznanego wsparcia następuje wyłącznie na rachunek bankowy Uczestnika.

6. Dyrektor Urzędu na wniosek Uczestnika projektu uznaje za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez Uczestnika.

7. Zapłata za przedstawione do rozliczenia faktury VAT oraz rachunki musi nastąpić w okresie od dnia zawarcia umowy do 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

8. Udokumentowanie wydatków musi nastąpić w oparciu o kserokopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika urzędu lub notariusza.

9. Poniesione koszty zakupów – dokonane po podpisaniu umowy – **należy udokumentować rachunkami, fakturami VAT** wraz z potwierdzeniem zapłaty z tym, że momentem poniesienia kosztu jest dzień faktycznej zapłaty należności, przy rozliczeniu dotyczącym zakupu samochodu ciężarowego wymagane jest przedstawienie dowodu rejestracyjnego (*po przerejestrowaniu na siebie*).

Dopuszcza się umowę kupna – sprzedaży w przypadku zakupu używanego samochodu ciężarowego. Do rozliczenia wymagane będzie dołączenie dowodu zapłaty podatku od czynności cywilno – prawnych.

10. W przypadku płatności internetowych (PayPal i innych) oraz braku na fakturze informacji o dokonanej zapłacie należy dodatkowo dołączyć historię realizacji zamówienia.

11. Dokumenty zakupu wystawione poza granicami RP muszą być dostarczone do rozliczenia po przetłumaczeniu przez tłumacza przysięgłego.

12. W rozliczeniu wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług: rozliczenie zawiera informację, czy uczestnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

13. Środki otrzymane, a niewydatkowane podlegają zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

14. W okresie realizacji umowy nie dopuszcza się zmiany profilu działalności oraz sprzedaży bez zgody Urzędu rzeczy zakupionych w ramach przyznanego środków, za wyjątkiem środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania.

15. Przez cały okres trwania umowy Urząd oraz inne instytucje uprawnione mają prawo do monitorowania przebiegu jej realizacji.

16. Uczestnik projektu, któremu przyznano na podstawie umowy środki na podjęcie działalności gospodarczej traci status osoby bezrobotnej od następnego dnia po dniu otrzymania tych środków na konto bankowe.

17. Przyznane jednorazowo wsparcie nie podlega zwrotowi pod warunkiem wypełnienia wszystkich zobowiązań wynikających z zawartej umowy.

18. W przypadku śmierci Uczestnika projektu w okresie od dnia zawarcia umowy o przyznanie wsparcia na podjęcie działalności gospodarczej do upływu 12 miesięcy prowadzenia tej działalności, zwrotu wypłaconych środków dochodzi się w wysokości proporcjonalnej do okresu nieprowadzenia działalności gospodarczej. Od kwoty podlegającej zwrotowi nie nalicza się odsetek ustawowych.

19. W przypadku kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia (*powstałych wskutek zdarzeń losowych*) rzeczy zakupionych w ramach umowy należy niezwłocznie poinformować Urząd i przedstawić stosowny dokument potwierdzający dane zdarzenie, natomiast rzeczy należy nabyć z własnych środków w terminie 3 miesięcy od zaistniałego zdarzenia.

XI Rejestracja i podjęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu **zobowiązuje się do:**

• **prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy¹ od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,**

• **niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,**

2. W przypadku wnioskowania o zakup maszyn, urządzeń, środków transportu, do których eksploatacji wymagane są uprawnienia, kwalifikacje, certyfikaty i licencje zawodowe, tj. prawo jazdy, grupa SEP itp., niezbędne jest ich przedstawienie.

3. Wskazane we wniosku miejsca wykonywania planowanej działalności gospodarczej winno być zarejestrowane na **terenie Powiatu Zgierskiego.**

4. **Wysokość dofinansowania może wynosić do 6 – krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie więcej niż 22 700,00 zł.

5. W przypadku składania wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego stosuje się warunki zawarte w programie.

XII Przeznaczenie wnioskowanej pomocy

1. **Wnioskowane środki moga być przeznaczone w szczególności na:**

- a) zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn,
- b) zakup materiałów, surowców, towarów (**do 50% wnioskowanej i przyznanej kwoty łącznie**) w tym **materiały biurowe max. do 300,00 zł,**
- c) zakup *samochodu ciężarowego*, niezbędnego do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej (**do 50% wnioskowanej i przyznanej kwoty**),

¹ Co oznacza, że uczestnik, który podjął działalność np. 1 stycznia 2017r. zobowiązany jest do jej prowadzenia do dnia 1 stycznia 2018 r. włącznie-patrz art. 112 Kodeksu Cywilnego.

- d) wydatki na reklamę (*do 15% wnioskowanej i przyznanej kwoty*),
- e) wydatki na utworzenie strony internetowej (*do 15% wnioskowanej i przyznanej kwoty*).

2. Sprzęt elektroniczny i fotograficzny (np. komputer, drukarka, kserokopiarka, aparat fotograficzny) może być zakupiony tylko nowy na fakturę od wyspecjalizowanych podmiotów.

3. W przypadku dokonania zakupów za granicą należy również przedstawić do rozliczenia przetłumaczony na język polski dowód zakupu (tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego). Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote, według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIII Formy zabezpieczenia

1. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania może być:
 - a) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego;
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - c) gwarancja bankowa;
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach;
 - e) blokada rachunku bankowego;
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

2. **Preferowanymi formami zabezpieczenia zwrotu przez uczestnika/czke otrzymanych środków może być:**

a) poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego – *min. 2 poręczycieli osiągających dochód brutto w wysokości co najmniej 2.200,00 zł.*

b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) oraz *min. 1 poręczyciel osiągający dochód brutto w wysokości co najmniej 2.500,00 zł.*

3. W przypadku zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków przez poręczenie osób trzecich wg prawa cywilnego poręczyciel **winien spełniać** następujące warunki:

- a) *ukończone 18 lat,*
- b) *zatrudnienie minimum na 24 miesiące* (licząc od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej) lub na czas nieokreślony, w zakładzie niebędącym w stanie upadłości lub likwidacji,
- c) *nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,*
- d) *nie uzyskuje dochodów wyłącznie z czasowej renty chorobowej,*
- e) *nie jest małżonkiem Bezrobotnego wnioskującego* o środki na podjęcie działalności gospodarczej (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa),
- f) *osoba jest w wieku nieprzekraczającym 70 lat* i posiada prawo do emerytury lub renty stałej.

4. **Poręczycielem nie może być:**

- a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu ewidencjonowanego,

b) osoba, której aktualne, miesięczne zobowiązania finansowe – z tytułu umów kredytowych, obciążeń sądowych lub administracyjnych pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wskazanej w pkt. 2.

5. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie.

6. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

7. Urząd ma prawo zażądać potwierdzenia o uzyskanych dochodach:

a) w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – *zaświadczenia o zarobkach* potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów z okresu ostatnich 3 miesięcy,

b) w przypadku osób osiągających dochód z tytułu emerytury – *ostatnia decyzja o jej waloryzacji*,

c) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – *zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o nieposiadaniu zaległości oraz o wysokości dochodu podatnika osiągniętego w poprzednim roku podatkowym*, dokumenty rejestrowe firmy,

d) w przypadku osób osiągających dochód z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego należy przedłożyć *zaświadczenie o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego* (ha przeliczeniowe), o niezaleganiu w opłacaniu podatku rolnego i wielkości osiąganego dochodu z tytułu prowadzonego gospodarstwa rolnego (Urząd Gminy) oraz o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników i niezaleganiu w opłacaniu składek (KRUS).

8. W sytuacji, gdy zaproponowana przez Uczestnika forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami, Urząd zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia przez Uczestnika na inną spośród wskazanych.

XIV Monitoring i kontrola prowadzonej działalności gospodarczej

1. Powiatowy Urząd Pracy w Zgierzu prowadzi kontrolę i monitoring prowadzonej działalności gospodarczej w okresie od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej do dnia upływu wymaganych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

2. Kontroli podlega:

a. fakt prowadzenia działalności gospodarczej,

b. wykorzystanie zakupionych przez Beneficjenta pomocy towarów lub usług zgodnie z biznesplanem i charakterem prowadzonej działalności gospodarczej,

c. prawidłowość wydatkowania wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.

3. W ramach przeprowadzonej kontroli Beneficjent pomocy zobowiązany jest do udostępnienia kontrolującemu pomieszczenia, w którym prowadzi działalność gospodarczą,

umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia i towarów zakupionych z środków otrzymanych w ramach projektu.

4. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie posiada przedmiotów, które wnioskodawca zakupił ze środków wsparcia, w wyniku ich dalszej sprzedaży lub zużycia, Beneficjent pomocy winien wykazać przychód uzyskany z ich sprzedaży lub uzasadnić fakt ich zużycia albo w inny sposób uzasadnić fakt ich nieposiadania.

XV Postanowienia końcowe

1. Powiatowy Urząd Pracy w Zgierzu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do niniejszego regulaminu.

2. W sprawach wątpliwych, nie ujętych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zgierzu.

3. W przypadku kwestii nierozstrzygniętych w regulaminie stosowane są reguły powszechnie obowiązującego prawa.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez realizatora projektu- Powiatowy Urząd Pracy w Zgierzu, po akceptacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zgierzu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - *Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej,*

2. Załącznik nr 2 – *Schemat biznesplanu,*

3. Załącznik nr 3 - *Harmonogram rzeczowo – finansowy,*

4. Załącznik nr 4 - *Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie bezrobotnemu jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,*

5. Załącznik nr 5 - *Karta oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej*

6. Załącznik nr 6 - *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,*

7. Załącznik nr 7 – *Deklaracja poufności i bezstronności członków komisji zaangażowanych w realizację projektu „Czas na biznes”.*

8. Załącznik nr 8 – *Wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego.*