



Załącznik nr 1

WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

w ramach

Poddziałania VIII.3.1 „Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych”

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata
2014-2020**

Nr wniosku.....

.....
data i miejsce złożenia wniosku

Imię:.....

Nazwisko:.....

Adres:.....

PESEL:.....

Numer telefonu:.....

e-mail:.....



Na zasadach określonych w Ustawie z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 1041):

Wnoszę o przyznanie dofinansowania w kwocie:zł,

KOD PKD planowanej działalności gospodarczej:

.....
.....
.....

Do niniejszego Wniosku załączam:

- Schemat biznesplanu.
- Harmonogram rzeczowo-finansowy.
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- Kopie dokumentów świadczących o kwalifikacjach do prowadzenia wnioskowanej działalności (świadectwa szkół, kursów, certyfikatów i innych dodatkowych uprawnień oraz świadectwa pracy);
- Kserokopia przyrzeczenia koncesji – dotyczy działalności gospodarczej wymagającej koncesji;
- Kserokopia decyzji likwidacji działalności gospodarczej w przypadku osób, które prowadziły wcześniej działalność gospodarczą;
- Inne dokumenty mające wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku;

.....
Podpis Wnioskodawcy

załącznik nr 2

SCHEMAT BIZNESPLANU

Projekt „Czas na biznes”

Schemat ten został przygotowany w celu ułatwienia wypełnienia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego w ramach projektu „Czas na biznes”

Jest to instrument syntetyczny i precyzyjny, który ma pomóc beneficjentom ostatecznym w wypełnianiu biznes planu w taki sposób, by stał się on skutecznym dokumentem prezentującym planowaną do podjęcia inicjatywę.

Schemat ten składa się z 5 sekcji:

- A. UCZESTNIK PROJEKTU
- B. PROJEKT PRZEDSIĘBIORSTWA
- C. ANALIZA RYNKU
- D. PLAN INWESTYCJI
- E. PROGNOZY FINANSOWE



A. UCZESTNIK PROJEKTU

CURRICULUM VITAE UCZESTNIKA PROJEKTU

Dane osobowe:

1. Imię i nazwisko:
2. Adres zamieszkania:.....
3. Adres korespondencyjny:
4. Telefon (stacjonarny, komórkowy):.....
5. Stan cywilny:.....
6. Data i miejsce urodzenia:
7. Numer PESEL:
8. Seria i numer dokumentu tożsamości:
- Rodzaj dokumentu tożsamości i wskazanie organu, który go wydał:
.....
9. Stosunek do służby wojskowej:

Wykształcenie: *(Należy przedstawić przebieg wykształcenia podając nazwę i datę ukończenia szkoły)*

.....
.....
.....
.....
.....

Kursy i szkolenia: *(Należy wymienić przebyte szkolenia i kursy dokształcające. Należy przedstawić ponadto posiadane umiejętności potrzebne do wykonywania określonej działalności zawodowej. Dla każdego rodzaju szkoleń należy podać rok, uzyskane umiejętności i/lub zaświadczenie, nazwę instytucji organizatora).*

.....
.....
.....
.....

Doświadczenie zawodowe: *(Należy wskazać uzyskane doświadczenie zawodowe, podając okres zatrudnienia, przedmiot, oraz rodzaj pracodawcy)*



.....
.....
.....
.....
.....

Znajomość języków obcych: *(Należy wskazać poziom znajomości języków obcych)*

.....
.....
.....

Obsługa komputera: *(Należy wskazać obsługiwane programy oraz stopień ich znajomości)*

.....
.....
.....
.....

B. PROJEKT PRZEDSIĘBIORSTWA

1. PODSTAWOWE DANE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORSTWA

Nazwa przedsiębiorstwa:

Data rozpoczęcia działalności

Sektor działalności:

Kod PKD:

Siedziba przedsiębiorstwa (dokładny adres, telefon).....

.....

Lokalizacja działalności przedsiębiorstwa *(miejsce wykonywania działalności oraz adresy ewentualnych oddziałów)*.....

.....

.....

Forma rozliczeń z urzędem skarbowym

.....



2. TŁO PROJEKTU (Należy przedstawić przedmiot proponowanej inicjatywy, motywy, które doprowadziły wnioskodawcę do dokonania takiego wyboru a także aspekty, które najlepiej charakteryzują wstępnie wybrany rynek)

.....
.....
.....

3. ZATRUDNIENIE

NALEŻY Podać następujące informacje:

- czy osoba zakładająca działalność gospodarczą będzie sama prowadziła firmę, w przypadku jeżeli planuje zatrudnić pracowników, należy określić liczbę i rodzaj nowych stanowisk pracy, formę zatrudnienia wymiar czasu pracy oraz proponowane wynagrodzenie,

.....
.....
.....
.....

- w przypadku utworzenia w wyniku realizacji przedsięwzięcia nowych miejsc pracy należy określić wymagane kwalifikacje i doświadczenie kandydatów,

.....
.....
.....
.....

4. PRODUKTY / USŁUGI (Należy scharakteryzować proponowane produkty / usługi, które będą przedmiotem działalności, a następnie określić planowaną kwartalną wielkość sprzedaży poszczególnych produktów/usług. Ponadto należy wskazać proponowaną cenę jednostkową sprzedaży poszczególnych produktów/usług oraz sporządzić prognozę przychodów ze sprzedaży. Należy określić czy i jak proponowany produkt / usługa różni się od produktów / usług konkurencji; czy jest to nowy produkt na rynku).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



5. PROCES PRODUKCJI / ŚWIADCZENIA USŁUG *(Należy opisać proces wytwarzania proponowanych produktów/świadczenia usług, dzieląc go, o ile to możliwe, na etapy. Należy określić przybliżone, realne koszty produkcji/świadczenia usług)*

.....
.....
.....
.....
.....

6. DYSTRYBUCJA / PROMOCJA

(Należy opisać w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż produktów lub/i usług oraz jakie będą przewidziane formy płatności. Należy wskazać rodzaj, przybliżony termin oraz szacunkowy koszt inicjatyw, które zostaną podjęte w celu zareklamowania i promocji działalności w celu zapoznania potencjalnych klientów ze swoją ofertą)

.....
.....
.....
.....
.....

C. ANALIZA RYNKU

1. ODBIORCY – KLIENCI *(Należy wskazać i krótko scharakteryzować, kto będzie klientem produktów/usług; w miarę możliwości wyodrębnić grupy poszczególnych klientów. Oszacować liczbę potencjalnych klientów w każdej grupie. Określić jakie są ich oczekiwania i potrzeby względem produktów i usług. Należy również określić czy popyt na produkty / usługi będzie ulegał sezonowym zmianom i jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości)*

.....
.....
.....
.....
.....
.....



2. **DOSTAWCY** (Należy określić ilość dostawców, ich nazwę i lokalizację. Podać przewidywaną formę rozliczeń - gotówka, przelew)

.....
.....
.....
.....

3. **ZASIĘG TERYTORIALNY** (Należy wskazać obszar, na którym zamierza się sprzedawać swoje produkty/usługi (rynek lokalny/regionalny/krajowy/zagraniczny).

.....
.....
.....
.....
.....

4. **KONKURENCJA** (Należy przeanalizować mocne strony i cechy, które wyróżniają produkty/usługi konkurencji, która działa na wybranym obszarze geograficznym, wskazując na aspekty, które budzą szczególne obawy odnośnie sukcesu własnej inicjatywy. Wymienić w kolejności ważności)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. ANALIZA SWOT PROJEKTU

MOCNE STRONY (czynniki wewnętrzne pozytywne) - atuty to walory organizacji, które w sposób pozytywny wyróżniają ją w otoczeniu i spośród konkurencji.

SŁABE STRONY przedsiębiorstwa (wewnętrzne negatywne) - są konsekwencją ograniczeń zasobów i niedostatecznych kwalifikacji. Każda organizacja posiada aspekty funkcjonowania, które ograniczają jej sprawność, ale szybkie i obiektywne rozpoznanie oraz zdefiniowanie może łatwo ograniczyć ich negatywny wpływ.

SZANSE (zewnętrzne pozytywne) - to zjawiska i tendencje w otoczeniu, które odpowiednio wykorzystane staną się impulsem do rozwoju oraz osłabią zagrożenia.

ZAGROŻENIA (zewnętrzne negatywne) - to wszystkie czynniki zewnętrzne, które postrzegamy jako bariery dla rozwoju firmy, utrudnienia, dodatkowe koszty działania.

	MOCNE STRONY PRZEDSIĘBIORSTWA	SŁABE STRONY PRZEDSIĘBIORSTWA
C Z Y N N I K I W E W N Ę T R Z N E		
	SZANSE	ZAGROŻENIA
C Z Y N N I K I Z E W N Ę T R Z N E		

D. PLAN INWESTYCJI

1. ZESTAWIENIE NAKŁADÓW FINANSOWYCH – KALKULACJA KOSZTÓW (związanych z podjęciem działalności gospodarczej)

Należy przedstawić plan inwestycji koniecznych do rozpoczęcia i zarządzania działalnością. Należy szczegółowo przedstawić zakres planowanej inwestycji (np. budowa, zakup maszyn i urządzeń, itp.), jak najdokładniej określając przy tym poszczególne koszty. Wskazać jakie efekty przyniesie dana inwestycja (np. wzrost sprzedaży, obniżka kosztów, podniesienie jakości, itp.). Należy wymienić koszty kwalifikowalne w ramach wsparcia finansowego z EFS, środki własne oraz środki z innych źródeł.



Lp.	Charakterystyka inwestycji (jej zakres i uzasadnienie)	Środki finansowe (PLN)			Planowany termin realizacji inwestycji / zakupu
		Środki własne	Środki z EFS	Inne źródła (rodzaj i kwota)	
Razem					

2. STOPIEŃ PRZYGOTOWANIA INWESTYCJI DO REALIZACJI

(Należy opisać aktualny zakres dostępu do środków produkcji, tj. maszyn, urządzeń, zaplecza materiałowego, pomieszczeń, które będą wykorzystywane przy planowanej działalności)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

E. PROGNOZY FINANSOWE

PROGNOZY FINANSOWE – RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT

Należy opracować prognozy finansowe proponowanej działalności na pierwsze pełne dwa lata działalności

Rachunek zysków i strat			
Pozycja	Rok 2017	Rok 2018	Rok 2019
A. Przychody ogółem, w tym:			
Sprzedaż produktów i usług			
Sprzedaż materiałów i towarów			
Zmiana stanu produktów			
Zyski nadzwyczajne			
Pozostałe przychody			
B. Koszty ogółem:			
Amortyzacja			
Materiały i energia			
Wynagrodzenia i pochodne			
Zakup usług			
Koszty finansowe (np. odsetki)			
Sprzedaż towarów w cenie nabycia			
Podatki			
Pozostałe koszty			
Straty nadzwyczajne			
C. Dochód (strata) brutto: A-B			
D. Podatek dochodowy			
E. Zysk netto			

.....
Miejscowość, data, podpis uczestnika projektu



Załącznik nr 3

Zgierz, dnia.....

Harmonogram rzeczowo – finansowy

(szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania)

L.p.	Nazwa wydatku	Planowany termin zakupu	Kwota w zł	Podstawa rozliczenia (faktura, rachunek imienny)

.....
(sprawdził – pracownik PUP)

.....
(podpis Wnioskodawcy)

imię i nazwisko

adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

1. **Nie otrzymałem(am)*** bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenia lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej.
2. **Korzystałem(am)/nie korzystałem(am)*** z pomocy *de minimis* okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, oraz z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych (w razie korzystania z takiej pomocy dołączyć stosowne zaświadczenia).
3. **Zostałem(am)/nie zostałem(am)*** obciążony(a) obowiązkiem zwrotu pomocy publicznej, wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym.
4. **Nie posiadałem (am)*** wpisu do ewidencji działalności gospodarczej wskazującego, przez datę zakończenia działalności gospodarczej, iż działalność nie była prowadzona w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
5. **Wykorzystam** przyznane mi dofinansowanie zgodnie z przeznaczeniem.
6. **Nie podejmę zatrudnienia** w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
7. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie **byłem(am)*** karany(a) za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1541).
8. **Zobowiązuję się** do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania.
9. **Nie złożyłem(am)*** wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
10. W okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) **nie odmówiłem(am)*** bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
 - b) **nie przerwałem(am)*** z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - c) po skierowaniu **podjąłem(am)*** szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
11. **Zapoznałem(am)** się i spełniam warunki określone w Rozporządzeniu 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1041).
12. **Wyrażam zgodę** na przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Zgierzu moich danych osobowych dla celów związanych ze wskazaną wyżej sprawą (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych - tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).
13. Informacje zawarte w wniosku i załączonych do niego dokumentach **podałem(am)*** zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym.
14. **Zapoznałem(am)*** się z regulaminem udzielania wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej obowiązującym w PUP w Zgierzu w 2017 roku.



15. **Nie zostałem(am) ukarany(a)*** karą zakazu 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 1870 z późn. zm.).
16. **Zobowiązuję się** do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z PUP w Zgierzu zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.
17. **Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym dokumencie są zgodne z prawdą.**

.....
pieczętka i podpis pracownika urzędu
przyjmującego oświadczenie

.....
czytelny podpis składającego oświadczenie
w obecności pracownika urzędu

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA O UZYSKIWANYCH DOCHODACH

Ja niżej podpisany(a) PESEL
(imię i nazwisko)

urodzony(a) dnia, imiona rodziców

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

Legitymujący(a) się dowodem osobistym seriinr.....

wydanym przezw dniu.....

1. jestem zatrudniony(a) w
(nazwa zakładu pracy, dokładny adres)

na stanowisku na podstawie umowy o pracę, zawartej w dniu

na **czas nieokreślony/określony*** wykonywania określonej pracy/* do dnia

Obecnie **nie znajduję się /znajduję się*** w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

Zakład pracy **nie znajduje się/ znajduje się*** w stanie **likwidacji/upadłości ***.....

.....
(ewentualne uwagi)

Średnia miesięczna mojego wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy wynosi:

brutto słownie:.....

2. prowadzę działalność w zakresie

..... (zgodnie z załączonym zezwoleniem)

NIP REGON

średni miesięczny dochód brutto z tytułu ww. działalności gospodarczej wynosi:

słownie zł:

3. jestem emerytem(ka) / rencistą(ka)* (*renta stała*) od dnia moje dochody brutto *na podstawie*

ostatniej decyzji o waloryzacji z tytułu emerytury/renty* wynoszą: zł.

Ww. wynagrodzenie/dochód * **nie jest obciążone / jest obciążone *** sądowymi lub administracyjnymi tytułami egzekucyjnymi w kwociezł.

Aktualnie **nie posiadam / posiadam*** zobowiązania finansowe w kwocie zł
wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia wynosi zł.

Za dochód brutto ww. oświadczenia uważa się wynagrodzenie brutto pomniejszone o wszelkie aktualne zobowiązania finansowe.

Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym dokumencie są zgodne z prawdą.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych w procedurze udzielania dotacji przez Powiatowy Urząd Pracy w Zgierzu, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm..

.....
(data)

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA O UZYSKIWANYCH DOCHODACH

Ja niżej podpisany(a) PESEL
(imię i nazwisko)

urodzony(a) dnia, imiona rodziców

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

Legitymujący(a) się dowodem osobistym seriinr.....

wydanym przezw dniu.....

1. jestem zatrudniony(a) w
(nazwa zakładu pracy, dokładny adres)

na stanowisku na podstawie umowy o pracę, zawartej w dniu

na **czas nieokreślony/określony*** wykonywania określonej pracy/* do dnia

Obecnie **nie znajduję się /znajduję się*** w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

Zakład pracy **nie znajduje się/ znajduje się*** w stanie **likwidacji/upadłości ***.....

.....
(ewentualne uwagi)

Średnia miesięczna mojego wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy wynosi:

brutto słownie:.....

2. prowadzę działalność w zakresie

..... (zgodnie z załączonym zezwoleniem)

NIP REGON

średni miesięczny dochód brutto z tytułu ww. działalności gospodarczej wynosi:

słownie zł:

3. jestem emerytem(ka) / rencistą(ka)* (*renta stała*) od dnia moje dochody brutto *na podstawie*

ostatniej decyzji o waloryzacji z tytułu emerytury/renty* wynoszą: zł.

Ww. wynagrodzenie/dochód * **nie jest obciążone / jest obciążone *** sądowymi lub administracyjnymi tytułami egzekucyjnymi w kwociezł.

Aktualnie **nie posiadam / posiadam*** zobowiązania finansowe w kwocie zł
wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia wynosi zł.

Za dochód brutto ww. oświadczenia uważa się wynagrodzenie brutto pomniejszone o wszelkie aktualne zobowiązania finansowe.

Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym dokumencie są zgodne z prawdą.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych w procedurze udzielania dotacji przez Powiatowy Urząd Pracy w Zgierzu, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm..

.....
(data)

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

- przedsiębiorstwo państwowe
- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
- spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)
- jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- inna (podać jaka)

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

8) Data utworzenia podmiotu

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? tak nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? tak nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? tak nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy? tak nie
- e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? tak nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? tak nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? tak nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? tak nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

tak nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾?

tak nie

nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

tak nie

b) obroty podmiotu maleją?

tak nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?

tak nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

tak nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?

tak nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾?

tak nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

tak nie

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

tak nie

4) w sektorze drogowego transportu towarów?

tak nie

Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?

tak nie

5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-
--

tak nie

6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?

tak nie

nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

tak nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

tak nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	4	5a	5b	6
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret)

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.	
Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:	
a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz	
b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.	
Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	

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 podłączeń 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/czkę 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.*