



**Zasady udzielania wsparcia na rozwój
przedsiębiorczości w ramach PO WER
Oś I Osoby młode na rynku pracy,
w ramach Działania 1.2 w województwie
podkarpackim**

Sierpień 2015 r.

SPIS TREŚCI

WSTĘP	3
I. Wymagania wobec Projektodawców.....	3
II. Wymagania wobec uczestników projektu	5
III. Rekrutacja do projektu.....	7
IV. Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia finansowego	10
V. Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia pomostowego	14
VI. Zasady udzielania pomocy publicznej	15
Załączniki.....	17

WSTĘP

Niniejszy dokument określa zasady realizacji projektów, w których udzielane jest wsparcie na rozwój przedsiębiorczości, w ramach Osi I POWER *Osoby młode na rynku pracy*, Działanie 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*. Zasady określają minimalne wymagania dotyczące zasad przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości, w tym zasad udzielania pomocy publicznej.

W przypadku zmiany przepisów prawnych, na podstawie których opracowany został niniejszy dokument, rozbieżności pomiędzy niniejszym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie aktualnie obowiązujących aktów prawnych.

Podstawą prawną udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis jest:

- **Pomoc de minimis** – Rozporządzenie 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, s. 1);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073) – obowiązuje od dnia 14 sierpnia 2015 r.

I. Wymagania wobec Projektodawców

1. O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOOP ubiegać mogą się następujące typy podmiotów:

Instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- agencje zatrudnienia,
- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego ¹,
- instytucje partnerstwa lokalnego.

2. Do obowiązków Projektodawcy należy przede wszystkim:

- a) Opracowanie wniosku o dofinansowanie projektu, którego jedną z form pomocy będzie wsparcie w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej dotacji na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskania wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia

¹ Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 6 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe. Wniosek powinien zawierać informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym w szczególności:

- sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu;
- planowanego zakresu wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym założeń programowych, zakresu tematycznego, metodyki nauczania, planowanej liczby doradców i wykładowców, wymiaru godzinowego, liczebności grup, itp.);
- obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości;
- sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia;
- zasady odwołania się uczestnika od negatywnej decyzji Projektodawcy.

- b) Pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu.
- c) Realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.).
- d) Dokonanie podziału środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego pomiędzy uczestników projektu na podstawie kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków.
- e) Wypłata dotacji uczestnikowi projektu w systemie zaliczkowo – refundacyjnym, w następujący sposób:
 - zaliczka w wysokości maksymalnie 80% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości;
 - płatność końcowa (uzupełniająca), w formie refundacji poniesionych przez uczestnika projektu całkowitych wydatków na realizację inwestycji, w wysokości nieprzekraczającej kwoty przyznanej dotacji. Płatność końcowa wypłacana jest niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Wnioskodawcę całkowitego rozliczenia inwestycji objętej dotacją.
- f) Monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu. Dzień zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu powinien być tożsamy z datą rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczoną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (Projektodawca jest zobowiązany zweryfikować fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej).
- g) Realizacja projektu zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności z przepisami Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi wskazanymi w Regulaminie konkursu.

II. Wymagania wobec uczestników projektu

1. Odbiorcami wsparcia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości mogą być:

- Osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w poddziałaniu 1.3.1².
- Zgodnie z definicją przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

Definicja osób z kategorii **NEET** obejmuje:

- osoby poniżej 30 roku życia – projektem można objąć osobę do dnia poprzedzającego ukończenie 30 roku życia,
- osoby, które nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym, przy czym kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym,
- osoby, które kształcą się w trybie zaocznym lub wieczorowym oraz szkolą się ze środków prywatnych.

Ww. osoby kwalifikują się do wsparcia pod warunkiem spełniania pozostałych wymagań definicji.

2. Jednocześnie odbiorcami wsparcia nie mogą być:

- a) osoby zarejestrowane w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- b) osoby zamierzające prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wyłączonych o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013;
- c) osoby pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Projektodawcą, i/lub pracownikiem Projektodawcy, Partnera lub wykonawcy;

² W „Zasadach (...)” wskazano definicję grupy docelowej zgodnie z SZOOP POWER. Niemniej jednak Projektodawca opracowując dokumenty, ma obowiązek zapoznać się opisem grupy docelowej wskazanym w odpowiednim Regulaminie konkursu.

- d) osoby, które łączy lub łączył z Projektodawcą, i/lub pracownikiem Projektodawcy, Partnera lub wykonawcy związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - e) osoby, które w ciągu ostatnich dwóch lat łączył stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Projektodawcą, ewentualnym Partnerem Projektodawcy, lub wykonawcą;
 - f) osoby, które skorzystały/skorzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - g) osoby, którym udzielona w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis* przekroczyła kwotę 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego;
 - h) osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny³, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego;
 - i) osoby, które zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny⁴ i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność;
 - j) osoby zamierzających prowadzić działalność gospodarczą niezgodnie z definicją określoną w art. 2 Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.);
 - k) osoby karane zakazem 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* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
 - l) osoby, które mogą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (ograniczenie zjawiska *creamingu*);
3. Zjawisko *creaming* w projekcie realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Minimalizowania zjawiska *creamingu* oznacza, że pomoc finansowa powinna być kierowana wyłącznie do osób, które nie rozpoczęłyby działalności gospodarczej bez wsparcia ze środków EFS. Celem wsparcia dotacyjnego przewidzianego w ramach Działania 1.2 POWER jest pomoc osobom znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy w podjęciu zatrudnienia w sektorze przedsiębiorczości, tak więc nie jest możliwe przyznanie pomocy finansowej uczestnikom projektu (Beneficjentom pomocy), którzy byliby w stanie założyć działalność gospodarczą nawet w sytuacji nie otrzymania dotacji inwestycyjnej. Ogranicza to sytuacje, w których wsparcie skierowane zostanie do osób, które posiadają nie tylko pomysł

³ Za członka rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

⁴ Za członka rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

na biznes, ale i dysponują środkami na jego realizację. Celem weryfikacji powyższego wymogu Beneficjenci pomocy (uczestnicy projektu) zobowiązani są do złożenia oświadczenia, czy założą działalność gospodarczą w sytuacji nie otrzymania środków w ramach Działania 1.2 POWER.

4. Uczestnicy projektu muszą jednocześnie spełniać szczegółowe kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne - określone w odpowiednim Rocznym Planie Działania i Regulaminie Konkursu a także wymagania określone przez Projektodawcę we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

III. Rekrutacja do projektu

1. Projektodawcy zobowiązani są do uwzględnienia minimalnego zakresu niżej wymienionych dokumentów stanowiących załączniki do niniejszych *Zasad*, przy opracowywaniu dokumentów stanowiących podstawę do rekrutacji oraz do udzielania wsparcia finansowego na rzecz uczestników projektu, tj.:

- a) Regulaminu rekrutacji uczestników - Załącznik nr 1 do niniejszych *Zasad*;
- b) Formularza rekrutacyjnego - Załącznik nr 3 do niniejszych *Zasad*;
- c) Karty oceny formularza rekrutacyjnego - Załącznik nr 4 do niniejszych *Zasad*;
- d) Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości - Załącznik nr 2 do niniejszych *Zasad*;
- e) Minimalnego zakres biznesplanu - Załącznik nr 5 do niniejszych *Zasad*;
- f) Karty oceny biznesplanu - Załącznik nr 6 do niniejszych *Zasad*;
- g) Harmonogramu rzeczowo – finansowego inwestycji - Załącznik nr 7 do niniejszych *Zasad*;
- h) Wzoru Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych - Załącznik nr 8 do niniejszych *Zasad*;
- i) Wzoru wniosku o przyznanie wsparcia finansowego - Załącznik nr 9 do niniejszych *Zasad*;
- j) Wzoru wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego - Załącznik nr 10 do niniejszych *Zasad*;
- k) Wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego - Załącznik nr 11 do niniejszych *Zasad*;
- l) Minimalnych wymogów umowy o udzielenie wsparcia finansowego - Załącznik nr 12 do niniejszych *Zasad*;
- m) Minimalnych wymogów umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego – Załącznik nr 13 do niniejszych *Zasad*;
- n) Minimalne wymogi umowy o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego - Załącznik nr 14 do niniejszych *Zasad*;

2. Projektodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia procesu rekrutacji w oparciu o wyżej wskazane dokumenty. Wskazane w załącznikach minimalne wymogi, powinny być wykorzystane do opracowania dokumentacji rekrutacyjnej, na potrzeby realizacji projektu. Należy również pamiętać o zachowaniu zgodności zapisów w dokumentach z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu, z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych POWER oraz z Regulaminem Konkursu.
3. Regulamin rekrutacji uczestników opracowany przez Projektodawcę powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a) opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wybór grup docelowych wraz z ewentualnym uzasadnieniem);
 - b) kryteria ocen formularzy zgłoszeniowych opracowanych przez uczestników projektu (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny);
 - c) metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze uzasadnieniem;
 - d) minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę formularzy zgłoszeniowych;
 - e) minimalną liczbę punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w projekcie;
 - f) obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia);
 - g) mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formularzy zgłoszeniowych;
4. Formularz rekrutacyjny wypełniony przez kandydata ubiegającego się o udział w projekcie realizowanym w ramach Działania 1.2 POWER podlega ocenie losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej (zalecane jest wprowadzenie wymogu oceny formularza przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej) – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego.
5. Minimalny wzór formularza rekrutacyjnego powinien zawierać m.in. następujące elementy:
 - a) dane kontaktowe kandydata;
 - b) status na rynku pracy i/lub inne dane pozwalające ocenić przynależność kandydata do grupy docelowej;
 - c) krótki opis planowanej działalności gospodarczej (sektor, branża, posiadane zasoby tj. kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej, planowany koszt inwestycji);
 - d) oświadczenie o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - e) oświadczenie o zapoznaniu się przez potencjalnych uczestników projektu z *Regulaminem rekrutacji* oraz *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej* i akceptacji jego warunków;
 - f) oświadczenie, iż potencjalny uczestnik projektu nie był karany 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 (dalej „ufp”) (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)⁵ i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Projektodawcy o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp. orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy z Beneficjentem;

- g) oświadczenie, iż potencjalny uczestnik projektu nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- h) oświadczenie, iż potencjalny uczestnik projektu nie był zarejestrowany w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadził działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- i) oświadczenie, iż potencjalny uczestnik projektu nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej w sektorach wyłączonych o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013
- j) oświadczenie, iż potencjalny uczestnik projektu nie pozostaje w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Projektodawcą, i/lub pracownikiem Projektodawcy, Partnera lub wykonawcy;
- k) oświadczenie, iż potencjalnego uczestnika projektu nie łączy lub nie łączył z Projektodawcą, i/lub pracownikiem Projektodawcy, Partnera lub wykonawcy związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- l) oświadczenie, iż potencjalnego uczestnika projektu w ciągu ostatnich dwóch lat nie łączył stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Projektodawcą, ewentualnym Partnerem Projektodawcy, lub wykonawcą;
- m) oświadczenie, iż potencjalny uczestnik projektu nie skorzystał/ nie skorzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
- n) oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu, że udzielona w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis* nie przekroczyła kwoty 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego;
- o) oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu, że działalność gospodarcza, którą zamierza rozpocząć nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny⁶, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego;

⁵ Kara zakazu dostępu do w/w środków została uregulowana w art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z dnia 6 lipca 2012 r. , poz.769).

⁶ Za członka rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

- p) oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu, że nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny⁷ i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność;
 - q) oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu, że zamierza prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z definicją określoną w art. 2 Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.);
 - r) oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu, iż nie jest w stanie faktycznie rozpocząć prowadzenia działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z zasadą minimalizowania zjawiska *creamingu* opisanego w pkt. 1.2, ust. 3 niniejszych Zasad),
 - s) oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu.
6. Projektodawca ma obowiązek podania do publicznej wiadomości dokumenty wskazane w ust. 1 oraz planowany termin rekrutacji, na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
7. Minimalny zakres karty oceny formularza rekrutacyjnego powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
- a) kryteria punktowe oceny formularza rekrutacyjnego;
 - b) uzasadnienie dla przyznanej oceny (minimum 5 zdań);
 - c) minimalną liczbę punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie;
 - d) oświadczenie o bezstronności i poufności członka Komisji Rekrutacyjnej oceniającego formularze rekrutacyjne.
8. Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu powinna być rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Zaleca się, aby tym elementem mogła zostać objęta maksymalnie dwukrotna liczba osób w stosunku do liczby osób planowanej do objęcia wsparciem dotacyjnym, która uzyskała najwyższą liczbę punktów w ocenie formularza rekrutacyjnego.
9. Projektodawca ma obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie:
- a) o przyjęciu do projektu;
 - b) o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).

IV. Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia finansowego

Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać przyznane w kwocie nie przekraczającej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia.

⁷ Za członka rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

1. Podstawą przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest Biznesplan (wzór opracowany przez Projektodawcę) złożony przez uczestnika projektu (wraz z wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego), który zawiera co najmniej:
 - a) pomysł na biznes, w tym charakterystykę planowanego przedsięwzięcia oraz wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na rozwój przedsiębiorczości⁸;
 - b) potencjał i wykształcenie Uczestnika Projektu;
 - c) znajomość rynku i konkurencji;
 - d) identyfikacja rozwiązań alternatywnych;
 - e) opłacalność i efektywność przedsięwzięcia, w tym szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej oraz termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych uczestnikowi projektu na rozwój przedsiębiorczości.

Uczestnik projektu nie może zarejestrować działalności gospodarczej przed dniem złożenia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem.

2. Ocena biznesplanów dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Projektodawcę realizującego dany projekt. W skład Komisji wchodzi następujące osoby:
 - a) eksperci powołani przez Projektodawcę (w tym eksperci zewnętrzni – niezatrudnieni w ramach umowy o pracę u Projektodawcy);
 - b) fakultatywnie wydelegowani pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji).
3. Projektodawca ma obowiązek powiadomienia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.
4. Zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny Biznesplanu powinien obejmować w szczególności następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny (minimum 10 zdań w ramach każdej z części oceny):
 - a) wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania przedsiębiorstwa),
 - b) operacyjność (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń),
 - c) kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia),
 - d) niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych.

⁸ Uczestnicy projektu w ramach otrzymanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości mogą pokrywać podatek VAT bez względu na fakt czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. Jednak w sytuacji, gdy uczestnik projektu otrzyma zwrot zapłaconego podatku VAT musi przeznaczyć całość kwoty na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

5. Projektodawca ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie o wynikach oceny biznesplanu (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
6. Uczestnik projektu, którego wniosek o wsparcie finansowe został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej lub podczas oceny merytorycznej otrzymał pozytywną ocenę ma możliwość złożenia do Projektodawcy wniosku o ponowne rozpatrzenie, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień / informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych (bez możliwości modyfikacji: wniosku o wsparcie finansowe oraz biznesplanu).
7. Wniosek o ponowne rozpatrzenie powinien zostać złożony przez uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie określonym przez Projektodawcę w Regulaminie.
8. Projektodawca ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku o wsparcie finansowe w terminie 5 dni roboczych (lub innym terminie określonym przez Projektodawcę w Regulaminie) od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Ocena powtórnie złożonego wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
9. Projektodawca ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny wniosku o wsparcie finansowe. Powtórna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
10. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie, jednak nie później niż w terminie określonym przez Projektodawcę w Regulaminie.
11. Wszelkie udokumentowane przypadki naruszenia zasad rzetelności i bezstronności stwierdzone na etapie rekrutacji do projektu lub w trakcie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości mogą skutkować rozwiązaniem Umowy o dofinansowanie projektu.
12. Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych wytycznych, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. W szczególności, ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego Projektodawcę powinny zostać wyłączone osoby zatrudnione w ciągu ostatnich 2 lat u tego Projektodawcy, partnera lub wykonawcy, a także osoby, które łączy lub łączył z Projektodawcą i/lub pracownikiem Projektodawcy, partnera lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
 - a) związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
 - b) związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
13. Wsparcie w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości udzielane jest na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy uczestnikiem a Projektodawcą (minimalny zakres umowy stanowi załącznik do niniejszych zasad). Wypłata środków uczestnikowi projektu może nastąpić nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczonym we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Umowa powinna zawierać co najmniej zobowiązanie uczestnika projektu do:

- a) prowadzenia działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy, liczony od daty faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczonej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- b) dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem (z wyłączeniem możliwości zakupu ich od najbliższych członków rodziny⁹);
- c) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przekazania 80% wsparcia finansowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony przez Projektodawcę;
- d) zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Projektodawcy lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem pkt 15),
 - uczestnik projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - naruszy inne istotne warunki umowy.

14. Rozliczenie środków następuje poprzez:

- a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem, z zastrzeżeniem pkt 15;
- b) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.

15. Uczestnik projektu może wystąpić do Projektodawcy z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych i/lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Projektodawca w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

16. Projektodawca kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w pkt 13. Tym samym Projektodawca weryfikuje przede wszystkim:

⁹ Za najbliższych członków rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli

- a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
- b) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Projektodawca nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez uczestnika projektu towarów lub usług).

W szczególności uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w pkt 14. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

- 17. Projektodawca może określić w umowie zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez uczestnika środków otrzymanych na rozwój przedsiębiorczości mogą być: poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

V. Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia pomostowego

- 1. Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być uzupełnione o wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo - szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) udzielanych na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej lub w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego, przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Powyższe wsparcie udzielane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*. Finansowe wsparcie pomostowe stanowi bezzwrotną pomoc. Wsparcie to może zostać przeznaczone na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.
- 2. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek uczestnika projektu składanego do Projektodawcy wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości¹⁰ w okresie do 6 miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. Decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego podejmuje Projektodawca, który wypłaca środki uczestnikowi projektu z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie. Projektodawca informuje na piśmie o decyzji dot. przyznania wsparcia pomostowego i podpisuje z uczestnikiem projektu *Umowę*

¹⁰ Wniosek o wsparcie pomostowe nie podlega rozpatrzeniu w przypadku, gdy wniosek o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości zostanie oceniony negatywnie

o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach.

3. W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek uczestnika projektu składanego do Projektodawcy istnieje możliwość przedłużenia wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego o kolejna 6 miesięcy. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego*, składanego do Projektodawcy. Projektodawca wydaje opinię co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego. Po pozytywnym zaopiniowaniu *Wniosku* Projektodawca podpisuje Umowę o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

VI. Zasady udzielania pomocy publicznej

1. Pomoc publiczna w ramach Działania 1.2 stanowi pomoc *de minimis* i jest ona udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie *udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach Programów Operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.
2. Pomoc finansowa przekazywana Projektodawcy na realizację projektu nie stanowi pomocy publicznej.
3. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawieranej między Projektodawcą a uczestnikiem projektu i/lub datę zawarcia umowy w sprawie przyznania wsparcia pomostowego. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany beneficjent pomocy (uczestnik projektu) w ramach projektu.
4. Podmiot udzielający pomocy publicznej ma obowiązek zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543) oraz wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014, poz. 1550), a także przygotowanie i przedstawienie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 113).
5. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego Uczestnik przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Projektodawca zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.

6. W przypadku aktualizacji zaświadczenia, Projektodawca zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy *de minimis*, zawierającej aktualne dane.
7. Dla potrzeb wyliczenia wartości wsparcia pomostowego w postaci szkoleń lub doradztwa, udzielonego na rzecz uczestnika projektu w formie pomocy *de minimis*, należy uwzględnić wydatki kwalifikowalne, które stanowią podstawę dla wyliczenia pomocy publicznej odpowiednio na szkolenia i doradztwo (zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.). Jednocześnie doradztwem w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej jest jedynie usługa, która nie stanowi elementu stałej lub okresowej działalności ani też bieżących kosztów operacyjnych przedsiębiorstwa, takich jak np. usługi w zakresie doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne, usługi w zakresie reklamy. W pozostałych przypadkach, doradztwo świadczone w ramach wsparcia pomostowego należy uznać za rodzaj zindywidualizowanego szkolenia i zastosować analogiczny katalog wydatków, jak w przypadku pomocy na szkolenie.

Załączniki

1. Minimalne wymagania dotyczące Regulaminu rekrutacji uczestników
2. Minimalne wymagania do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
3. Minimalne wymagania formularza rekrutacyjnego
4. Wzór karty oceny formularza rekrutacyjnego
5. Minimalne wymagania biznes planu
6. Karta oceny biznesplanu
7. Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji
8. Wzór Umowy o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych
9. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia finansowego
10. Wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
11. Wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego
12. Minimalne wymagania umowy o udzielenie wsparcia finansowego
13. Minimalne wymagania umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego
14. Minimalne wymagania umowy o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego