Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

REGULAMIN PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI w ramach projektu „Własny biznes to niezależność i pieniądze"

realizowanego w ramach umowy nr **POKL.06.02.00-06-031/10-00** zawartej w dniu 05.08.2010r.

pomiędzy:

Samorządem Województwa Lubelskiego – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, 20-022 Lublin, ul. Okopowa 5, będącym w programie rolę Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia)

a

Biłgorajską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Kościuszki 65, 23 – 400 Biłgoraj będącą w programie rolę Beneficjenta.

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki oraz proces udzielania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, przyznawania wsparcia pomostowego w postaci pomocy finansowej wypłacanej w miesięcznych transzach przez okres do 6/ do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej w ramach Projektu **„Własny biznes to niezależność i pieniądze"** realizowanego w ramach Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
2. Okres realizacji Projektu **01.10.2010 r. – 31.05.2012r**.
3. Zasięg terytorialny Projektu – powiat biłgorajski.

§ 2
Słownik pojęć

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
   a) **BARR S.A.** - Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna,
   b) **Beneficjent (Projektodawca)** – Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna,
   c) **Beneficjent pomocy** – osoba fizyczna zamieszkująca na terenie powiatu biłgorajskiego, zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą w ramach Projektu „Własny biznes to niezależność i pieniądze" oraz spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie, która nie prowadziła działalności gospodarczej w okresie co najmniej 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu i została zakwalifikowana do Projektu. W trakcie realizacji projektu Beneficjent pomocy może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą" na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą po skorzystaniu ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach Projektu.
   d) **Biuro Projektu** – siedziba Biłgorajskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Kościuszki 65 I piętro, 23-400 Biłgoraj
   e) **Działalność gospodarcza** – oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły – Ustawa z dnia

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.).

f) **Instytucja Wdrażająca** (Instytucja Pośrednicząca II stopnia) PO KL (IW/IP2) – podmiot publiczny odpowiedzialny za realizację części Priorytetów programu operacyjnego na podstawie porozumienia z Instytucją Pośredniczącą. W województwie lubelskim rolę IW/IP2 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.

g) **Komisja Oceny Wniosków (KOW) -** Komisja powoływana przez Beneficjenta (Projektodawcę) w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego. W skład Komisji wchodzą przedstawiciele Beneficjenta (Projektodawcy) oraz IW/IP2. Komisja pracuje zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Wniosków.

h) **Pomoc publiczna** - wszelka pomoc przyznana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między państwami członkowskimi.

j) **Pomoc de minimis** – pomoc publiczna, udzielona w oparciu o:
1. Rozporządzenie Komisji nr 1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379, z 28.12.2006r.),
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zmienione Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008r. (Dz. U. Nr 224, poz. 1484).

k) **Projekt** – Projekt „Własna biznes to niezależność i pieniądze" realizowany przez BARR SA w ramach Działania 6.2 PO KL.

l) **Przedsiębiorstwo** - podmiot gospodarczy tj. podmiot dopuszczony przez przepisy prawa do prowadzenia działalności gospodarczej (produkcyjnej, usługowej) prowadzonej w celach zarobkowych na własny rachunek.

m) **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – Kandydat/Kandydatka do Projektu, który zostanie zakwalifikowany do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji.

n) **Wkład własny** - określona w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego*, część nakładów ponoszonych przez Beneficjenta pomocy na jego realizację, nie podlegająca zwrotowi.

o) **Wsparcie doradczo - szkoleniowe** – (podstawowe i specjalistyczne) - odpowiednio dobrana pomoc szkoleniowo – doradcza począwszy od prostych działań informacyjnych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej, poprzez odpowiednio dobrane bloki szkoleniowo – doradcze umożliwiające nabywanie umiejętności i wiedzy niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej lub podnoszenia kwalifikacji.

p) **Wsparcie pomostowe (podstawowe/przedłużone)** – wsparcie finansowe dla Beneficjentów pomocy, którzy zarejestrowali działalność gospodarczą mające ułatwić im utrzymanie płynności finansowej w pierwszym okresie prowadzenia dzielności gospodarczej.

q) **środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości** – jednorazowe środki udzielane Beneficjentowi pomocy na sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa.

§ 3
Osoby uprawnione do korzystania ze Środków finansowych - Beneficjenci pomocy

1. Beneficjentami pomocy mogą być osoby fizyczne (Kandydaci/Kandydatki do Projektu) wybrane w procesie rekrutacji do Projektu, zamieszkujące na terenie powiatu biłgorajskiego, zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą i spełniające kryteria uczestnictwa w projekcie zgodnie z § 3 i 4 Regulaminu Rekrutacji, które nie prowadziły działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.
2. O wsparcie w postaci Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i wsparcie pomostowe mogą ubiegać się Beneficjenci pomocy, którzy podpisali *Deklarację uczestnictwa w projekcie oraz Umowę o Świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* i ukończyli minimum 80% godzin podstawowego wsparcia szkoleniowo - doradczego i planują zarejestrować się indywidualną działalność gospodarczą w branży produkcyjnej i/lub usługowej.

§ 4
Wsparcie dla Beneficjentów pomocy

1. Wsparcie doradczo - szkoleniowe (podstawowe i specjalistyczne) skierowane do wszystkich Beneficjentów pomocy,
2. Przyznanie Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla wybranych co najmniej 20 Beneficjentów pomocy, do wysokości 40 000,00 PLN (lub 20 000,00 PLN na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej).
3. Przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego dla co najmniej 20 Beneficjentów pomocy w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż 1300,00 zł przez okres pierwszych 6 miesięcy działalności gospodarczej, liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
4. Przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego dla co najmniej 6 Beneficjentów pomocy w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż 1300,00 zł przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesięca liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,

§ 5
Wsparcie doradczo - szkoleniowe

Pomoc w ramach tego wsparcia realizowana jest w oparciu o *Deklarację uczestnictwa w Projekcie i Umowę o Świadczenie usług szkoleniowo - doradczych*, rozpoczyna się od zdiagnozowania przez doradcę zawodowego zakresu pomocy dla 40 Beneficjentów pomocy po 2 godz. i opracowanie Indywidualnych Planów Działania dla każdego z Beneficjentów pomocy.

1. Wsparcie doradczo - szkoleniowe dzieli się na:
   1.1 Szkolenie z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.
   Program szkolenia obejmuje 65 godz. lekcyjnych i zawiera bloki tematyczne:
   - administracyjno prawne aspekty zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej
   - charakterystyka podatków występujących w działalności gospodarczej
   - księgowość
   - zatrudnianie pracowników,
   - ubezpieczenia społeczne, sporządzanie deklaracji ZUS,
   - marketing, promocja i reklama
   - zewnętrzne źródła finansowania

- biznes plan – konstrukcja i zasady opracowywania, tworzenie budżetu

Zajęcia w formie wykładów i warsztatów będą odbywały się w dwóch grupach – średnio po 20 osób. W ramach wsparcia zapewniamy materiały szkoleniowe, przerwy kawowe, catering natomiast nie zapewniamy zwrotu kosztów dojazdu, stypendium szkoleniowego. Szkolenie zakończone będzie wydaniem zaświadczenia zgodnym ze wzorem zawartym w Rozp. MEN z 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych, zawierającym informacje dotyczące zakresu szkoleń i liczby godzin szkoleniowych. Warunek uzyskania zaświadczenia to uczestnictwo w min. 80% godz. zajęć.

1.2 Doradztwo podstawowe odpowiadające indywidualnym potrzebom Beneficjentów pomocy (konsultacje tematyczne i pomoc ad hoc) przed rozpoczęciem działalności m.in. z zakresu przygotowania wniosków o wsparcie finansowe, pomostowe, (5 godz. x 40 osób).

Podstawowe wsparcie szkoleniowo - doradcze nie stanowi pomocy publicznej i nie jest objęte zasadami jej udzielania.

1.3 Doradztwo specjalistyczne dla 20 Beneficjentów Pomocy po 1 godz. udzielane po zarejestrowaniu działalności gospodarczej na podstawie aneksu do *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych*.

1.3.1 Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo - doradcze jest objęte zasadami pomocy publicznej w oparciu o zasadę *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.Urz. WE L 379, z 28.12.2006r.) oraz Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zmienione Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008r. (Dz. U. Nr 224, poz. 1484).

1.3.2 Beneficjent zobowiązany jest na podstawie art. 5 ust. 4 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz.404) do wydania BP zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis,* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354).

1.3.3 Zaświadczenie wydane będzie w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu podpisania umowy/aneksu pomiędzy Beneficjentem a Beneficjentem pomocy dotyczącej pomocy objętej zasadą *de minimis*.

1.4 Udział we wsparciu doradczo - szkoleniowym jest obowiązkowy dla wszystkich Beneficjentów Pomocy i niezbędny w celu aplikowania o wsparcie finansowe.

§ 6

Wsparcie finansowe – środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości

1. **Wsparcie finansowe** jest kolejnym etapem realizacji projektu. Polega na udzieleniu wybranym Beneficjentom pomocy **co najmniej 20 osobom** pomocy w postaci środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, realizowanej na podstawie *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*, której wzór udostępniony będzie na stronie internetowej BARR S.A. oraz w Biurze Projektu. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowaną inwestycją, maksymalnie do 40.000 zł. Pomoc ta może stanowić do 100% inwestycji.

2. środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości przyznawane są na podstawie *Wniosku o przyznanie Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,* złożonego przez Beneficjenta pomocy. Opracowanie i przygotowanie wniosku będzie stanowił jeden z elementów wsparcia szkoleniowo i doradczego.
3. Wzory wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami zostaną udostępnione do pobrania na stronie internetowej BARR S.A. oraz w Biurze Projektu.
4. Wnioski, o których mowa w pkt. 2 należy składać osobiście w Biurze Projektu-Biłgorajska Agencja Rozwoju Regionalnego SA ul. Kościuszki 65 I piętro pok. 6, 23-400 Biłgoraj.
5. Informacja o terminie składania *Wniosków o przyznanie Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,* zostanie podana do ogólnej wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta.
6. Do *Wniosku o przyznanie Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,* Beneficjent pomocy musi dołączyć następujące załączniki:
   - potwierdzenie wykonania min. 80 % godzin wsparcia szkoleniowo - doradczego,
   - kopia dokumentu zawierającego PESEL Beneficjenta pomocy,
   - biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa,
   - oświadczenie o nieotrzymaniu/otrzymaniu w kwocieé . , w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
   - oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
   - oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,
   - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy publicznej/pomocy de minimis,
   - oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z możliwości otrzymania wsparcia finansowego,
   - harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
7. *Wniosek o przyznanie Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,* wraz z załącznikami wypełniony komputerowo w języku polskim parafowany i podpisany czytelnie w miejscach wskazanych należy złożyć w trzech egzemplarzach i oryginał i dwie kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta pomocy.
8. Każdy złożony Wniosek *o przyznanie Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z załącznikami, o których mowa w pkt. 6 podlega ocenie formalnej i merytorycznej w oparciu o karty oceny. Karty oceny zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta.
9. Oceny formalnej wniosków dokonują pracownicy Projektu w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty złożenia wniosku a następnie Beneficjent informuje pisemnie Beneficjenta pomocy o wynikach oceny formalnej w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dokonania oceny formalnej.
10. Beneficjent dopuszcza możliwość poprawy i uzupełnienia wniosku w terminie nie później niż 5 dni roboczych od daty otrzymania wyników oceny formalnej. Brak poprawy/uzupełnienia wniosku lub nie dostarczenie wskazanych przez Beneficjenta dokumentów skutkować będzie niedopuszczeniem wniosku do oceny merytorycznej. Poprawa wniosku oznacza ponowne złożenie kompletu wymaganych dokumentów w 3 egzemplarzach (oryginał i dwie kopie

potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta pomocy). Wniosek poprawiony podlega ponownej ocenie formalnej.

11. Wniosek *o przyznanie Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* poprawny pod względem formalnym zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
12. Oceny merytorycznej Wniosków *o przyznanie Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* dokonuje Komisja Oceny Wniosków w oparciu o *Regulamin Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości* Projektu „Własny biznes to niezależność i pieniądze".
13. Ocena merytoryczna obejmuje:

Kategoria I – Realność założeń - maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez KOW w tej kategorii wynosi **35** pkt. w tym:

- Realność projektowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji **10**
- Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia **15**
- Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży **10**

Kategoria II Trwałość projektu - maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez KOW w tej kategorii wynosi **25** pkt. w tym:

- Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem **10**
- Posiadane zaplecze finansowe **10**
- Posiadane zaplecze materiałowe **5**

Kategoria III Efektywność kosztowa – maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez KOW w tej kategorii wynosi **20** pkt. w tym:

- Przewidywane wydatki są adekwatne i zgodne z zaproponowanymi działaniami i produktami **15**
- Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu **5**

Kategoria IV- Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami - maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez KOW w tej kategorii wynosi **20** pkt. w tym:

- Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności **10**
- Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia **10**

14. W przypadku wykazania przez Beneficjenta pomocy finansowego wkładu własnego w biznes planie, będzie on oceniany w następujący sposób:
    - 0,00 zł – 4 999,99 zł – 1 pkt.
    - 5 000,00 zł – 9 999,99 zł – 2 pkt.
    - 10 000,00 zł – 14 999,99 zł – 3 pkt.
    - 15 000,00 zł – 19 999,99 zł – 4 pkt.
    - 20 000,00 zł i więcej – 5 pkt.
15. Maksymalna ilość punktów w części merytorycznej wynosi **100** pkt. Ocena dokonywana jest przez KOW.
16. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości jest otrzymanie w ocenie merytorycznej co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów do uzyskania, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej przynajmniej 40% punktów, z uwzględnieniem zapisów *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków*.
17. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków KOW sporządza wstępny protokół z przeprowadzonej oceny zawierający listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe.
18. Beneficjent poinformuje pisemnie osoby ubiegające się o dofinansowanie o wstępnych wynikach oceny merytorycznej wniosków o przyznanie Środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

19. Beneficjent pomocy, którego *Wniosek* został odrzucony na etapie oceny merytorycznej ma możliwość wnioskowania o ponowne rozpatrzenie *Wniosku* i przedstawienia dodatkowych wyjaśnień/informacji z zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnienia ewentualnych uchybień.
20. Beneficjentowi pomocy, którego *Wniosek* uzyskał 60% punktów ogólnej sumy punktów do uzyskania, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej przynajmniej 40% punktów i jednocześnie nie uzyskał dofinansowania przysługuje odwołanie i ma możliwość wnioskowania o ponowne rozpatrzenie *Wniosku.*
21. Wniosek o ponowne rozpatrzenie musi został złożony w terminie nie późniejszym niż 5 dni robocze od dnia otrzymania informacji o wstępnych wynikach ceny merytorycznej.
22. Powtórna ocena merytoryczna złożonych W*niosku* w wyniku odwołania będzie dokonywana na kolejnym posiedzeniu KOW. Oceny dokonują osoby, które nie uczestniczyły w ocenie pierwotnej wniosku.
23. Powtórna ocena *wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
24. Na dofinansowanie wniosków wyłonionych do realizacji w ramach Projektu dostępna jest kwota 800 000,00 zł (w tym 10% rezerwa finansowa na procedurę odwoławczą w kwocie 80 000,00 zł). W przypadku niewykorzystania rezerwy zostanie ona przeznaczona na dofinansowanie kolejnych wniosków z listy rankingowej pozytywnie ocenionych na etapie oceny merytorycznej.
25. Po zweryfikowaniu wszystkich wniosków zostanie sporządzony Protokół z posiedzenia Komisji zwierający informację o wynikach oceny wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego, ze wskazaniem wniosków po powtórnej ocenie wraz z uzasadnieniem decyzji o przyznaniu/nieprzyznaniu jest przesyłany na piśmie do IW/IP2, która zatwierdza (bądź nie zatwierdza) przyznanie wsparcia finansowego Beneficjentowi pomocy.
26. Po zatwierdzeniu Protokołu przez Instytucję Wdrażającą (IP2 stopnia) Beneficjent poinformuje Beneficjenta pomocy w terminie 3 dni o przyznaniu bądź nie przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
27. W przypadku przyznania środków finansowych Beneficjent wzywa Beneficjenta pomocy do podpisania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawiadomienia Beneficjenta pomocy o decyzji.
28. Warunkiem podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego jest zarejestrowanie działalności gospodarczej na terenie powiatu biłgorajskiego i dostarczenie dokumentów rejestracyjnych do Biura Projektu w terminie najpóźniej na 2 dni robocze przed podpisaniem umowy.
29. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia wykonania umowy, w formie:
    Obligatoryjnie:
    - weksla własnego z deklaracją wekslową,
    - poręczenia (min. 2 osób)

    Fakultatywnie:
    - gwarancji bankowej,
    - zastawu na prawach lub rzeczach,
    - blokady rachunku bankowego,
    - aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
30. *Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego* określi w każdym indywidualnym przypadku sposób zabezpieczenia umowy.
31. Beneficjent uzależnia wypłatę wsparcia finansowych od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym Projektu.
32. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Beneficjenta Pomocy jak i Beneficjenta w związku z udzieleniem wsparcia finansowego określa *Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego.*

§ 7

Wydatkowanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Beneficjenta pomocy a nie stanowiące pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności.
2. W ramach wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości określono następujące kategorie wydatków:
   - dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do planowanej działalności gospodarczej – maksymalnie do 10% wysokości wsparcia finansowego,
   - surowce i materiały związane z działalnością produkcyjną i/lub usługową – maksymalnie do 20% wysokości wsparcia finansowego,
   - zakup składników majątku trwałego, wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałego sprzętu i wyposażenia.
   - Beneficjent pomocy zobowiązany jest do wydatkowania przyznanych środków w oparciu o harmonogram rzeczowo – finansowy wydatkowania środków finansowych w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od momentu podpisania umowy dla środków finansowych pochodzących z dotacji i wkładu własnego.
3. Dokładny termin wydatkowania środków zostanie zawarty w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego.*
4. Termin zakończenia wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Beneficjenta pomocy, złożony nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków określonym w umowie.
5. Beneficjent pomocy może sfinansować inwestycję ze środków własnych (w tym przypadku wydatki muszą być poniesione najwcześniej dzień po dniu złożenia przez Beneficjenta pomocy *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości)* i otrzymać ich refundację po podpisaniu umowy.
6. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Beneficjent pomocy ponosi na własne ryzyko.
7. Rozliczenie przekazanych środków finansowych odbywa się na podstawie składanych przez Beneficjenta pomocy zestawień poniesionych wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
8. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przedstawić rozliczenie wydatków najpóźniej w terminie 30 dni roboczych od dnia zakończenia wydatkowania środków wskazanego w *Umowie na otrzymanie wsparcia finansowego.*
9. Beneficjenci pomocy rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji na rozwój przedsiębiorczości w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie.
10. Beneficjent pomocy, który zarejestrował się jako płatnik podatku VAT zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
11. Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia (uruchomienia) działalności gospodarczej, albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków.

12. środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości stanowią pomoc *de minimis*. Każdy Beneficjent pomocy otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* w dniu podpisania umowy.

§ 8
Podstawowe wsparcie pomostowe i finansowe

1. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest Beneficjentom pomocy, którzy zostali zakwalifikowani do otrzymania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości lub zarejestrowali działalność gospodarczą nie korzystając ze wsparcia finansowego w ramach Projektu.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe finansowe jest udzielane w formie comiesięcznych transz w okresie pierwszych 6 miesięcy prowadzenia działalności (liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej) i jest bezpośrednią, bezzwrotną pomocą kapitałową wspomagającą "przetrwanie" Beneficjenta pomocy do momentu uzyskania przez niego płynności finansowej.
3. Podstawowe wsparcie pomostowe finansowe jest przewidziane dla **co najmniej 20 osób**
4. Podstawowe wsparcie pomostowe finansowe przyznawane jest na podstawie składanego przez Beneficjenta pomocy *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w ust. 5.
5. Do *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* powinny być załączone następujące dokumenty:

5.1 potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo - doradczej w ramach Projektu;
5.2 wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
5.3 kopia nadania numeru REGON Beneficjentowi pomocy;
5.4 kopia dokumentu zawierającego PESEL Beneficjenta pomocy;
5.5 biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa;
5.6 kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS
5.7 oświadczenie o nieotrzymaniu/otrzymaniu w kwocie... , w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, w roku kalendarzowym,
5.8 w przypadku osób niepełnosprawnych, biorących udział w projekcie oświadczenie o niekorzystaniu równolegle z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe
5.9 oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

W przypadku Beneficjentów pomocy, którzy podpisali *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego* wymagany jest tylko załącznik nr 5.7/załącznik nr 5.8 i załącznik 5.9.

6. Ocena formalna złożonych wniosków będzie przeprowadzona przez dwóch pracowników Beneficjenta w oparciu o kartę oceny formalnej w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty złożenia wniosku a następnie Beneficjent informuje pisemnie Beneficjenta pomocy o wynikach oceny formalnej w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dokonania oceny formalnej.
7. Wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne będą kierowane na posiedzenie Komisji Oceny Wniosków (KOW).

8. Oceny wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego dokonuje Komisja Oceny Wniosków powołana przez Beneficjenta (Projektodawcę). Komisja dokonuje oceny wniosku w oparciu o karty oceny merytorycznej i podejmuje decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego, uzasadniając ją na piśmie. Z posiedzenia Komisji sporządzający jest protokół zawierający informację o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego wraz z uzasadnieniem decyzji o jego przyznaniu. Decyzja o przyznaniu jest przesyłana na piśmie do Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia, która zatwierdza (bądź nie zatwierdza) przyznanie wsparcia Beneficjentowi pomocy.
9. Po zatwierdzeniu przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) decyzji o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego Beneficjent (Projektodawca) informuje Beneficjentów pomocy w terminie nie dłuższym niż 3 dni o wynikach oceny w formie pisemnej oraz o terminie podpisania *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.
10. Podstawowe wsparcie pomostowe będzie wypłacane Beneficjentowi pomocy projektu w miesięcznych transzach maksymalnie **do kwoty 1 300,00 zł**. Kwota ta ma ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie obligatoryjnych opłat, ponoszonych przez przedsiębiorcę, niezależne od poziomu przychodów.
11. Beneficjent (Projektodawca) wypłaca Beneficjentowi pomocy podstawowe wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
12. Beneficjent (Projektodawca) uzależnia wypłatę kolejnych transz od prawidłowego wydatkowania podstawowego wsparcia pomostowego w poprzednim okresie.
13. Zasady wydatkowania podstawowego wsparcia pomostowego określone są w *Umowie na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wysokość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłaty środków.
14. Wydatki, o których mowa w ust. 15, poniesione przez Beneficjenta pomocy uznaje się za kwalifikowane od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
15. W ramach wsparcia pomostowego obowiązuje następujący zamknięty katalog wydatków kwalifikowanych:
    - koszty ZUS;
    - koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą);
    - koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę);
    - koszty opłat telekomunikacyjnych;
    - koszty usług pocztowych;
    - koszty usług kserograficznych;
    - koszty usług księgowych;
    - koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą;
    - koszty usług prawnych;
    - koszty drobnych materiałów biurowych;
    - koszty działań informacyjno-promocyjnych.
16. Podstawowe wsparcie pomostowe stanowi pomoc *de minimis*. Każdy Beneficjent pomocy korzystający z podstawowego wsparcia pomostowego otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* w dniu podpisania umowy.

§ 9
Przedłużone wsparcie pomostowe

1. Istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego o kolejne 6 miesięcy (jednakże nie dłużej niż do 12-go miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej) w przypadku, gdy mimo utrzymującej się słabej kondycji finansowej Beneficjenta pomocy, istnieje celowość kontynuowania udzielania mu pomocy (np. "martwy sezon" na dany rodzaj usług).
2. Przedłużone wsparcie pomostowe jest przewidziane dla **co najmniej 6 osób**.
3. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* złożonego wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w ust. 4, przez Beneficjenta pomocy.
4. Do *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* powinny być załączone następujące dokumenty:

1.1 zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,

1.2 sprawozdanie finansowe- bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe- uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał aktualny- ostatni złożony przez wnioskodawcę PIT lub zestawienie zbiorcze przychodów i rozchodówï w przypadku podmiotów działających na podstawie Księgi Przychodów i Rozchodów, za ostatnie trzy miesiące, w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej Beneficjenta pomocy

1.3 oświadczenie o nieotrzymaniu/otrzymaniu w wysokości ., w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy

1.4 w przypadku osób niepełnosprawnych biorących udział w projekcie oświadczenie o niekorzystaniu równolegle z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe

1.5 oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.

5. *Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* składany jest przez Beneficjenta pomocy projektu **nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego**.
6. Ocena formalna złożonych wniosków będzie przeprowadzona przez dwóch pracowników Beneficjenta w oparciu o kartę oceny formalnej w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty złożenia wniosku a następnie Beneficjent informuje pisemnie Beneficjenta pomocy o wynikach oceny formalnej w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dokonania oceny formalnej.
7. Wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne będą kierowane na posiedzenie Komisji Oceny Wniosków (KOW).
8. Oceny wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego dokonuje Komisja Oceny Wniosków powołana przez Beneficjenta (Projektodawcę). Komisja dokonuje oceny wniosku w oparciu o karty oceny merytorycznej i podejmuje decyzję o przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego, uzasadniając ją na piśmie. Z posiedzenia Komisji sporządzający jest protokół zawierający informację o przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego wraz z uzasadnieniem decyzji o jego przyznaniu. Decyzja o przyznaniu jest przesyłana na piśmie do Instytucji

Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia), która zatwierdza (bądź nie zatwierdza) przyznanie wsparcia Beneficjentowi pomocy.

9. Po zatwierdzeniu przez Instytucję Wdrażającą (Instytucję Pośredniczącą II stopnia) decyzji o przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego Beneficjent (Projektodawca) informuje Beneficjentów pomocy w terminie nie dłuższym niż 3 dni o wynikach oceny w formie pisemnej oraz o terminie podpisania aneksu do *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego,* który określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.
10. Przedłużone wsparcie pomostowe będzie wypłacane Beneficjentowi pomocy w miesięcznych transzach maksymalnie **do kwoty 1 300,00 zł**.
11. Wydatkowanie środków przyznanych w ramach przedłużonego wsparcia pomostowego powinno być zgodne z katalogiem wydatków, o którym mowa w § 8 ust. 15.
12. Przedłużone wsparcie pomostowe stanowi pomoc *de minimis*. Każdy Beneficjent pomocy korzystający z przedłużonego wsparcia pomostowego otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* w dniu podpisania aneksu do *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*.

§ 10

Rozliczanie środków finansowych otrzymanych w ramach podstawowego /przedłużonego wsparcia pomostowego.

1. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest z góry, na każdy pełny miesiąc okresu na jaki je przyznano w jednakowej wysokości.
2. Wypłata kolejnej transzy podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego uzależniona jest od prawidłowego wydatkowania wsparcia pomostowego w poprzednim okresie.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Beneficjenta Pomocy jak i Beneficjenta w związku z udzieleniem wsparcia pomostowego określa *Umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*.

§ 11

Monitoring

1. Beneficjent pomocy, który otrzyma wsparcie finansowe zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej w sposób nieprzerwany przez okres 12-m-cy od dnia rozpoczęcia.
2. Przedsiębiorca jest zobowiązany poddać się monitoringowi i kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków finansowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia.
3. W okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent, Instytucja Wdrażająca/Instytucja Pośrednicząca i/lub inny uprawniony podmiot może przeprowadzić kontrolę na miejscu, w siedzibie firmy przedsiębiorcy i/lub w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej w celu zbadania czy wydatki na rozwój przedsiębiorczości oraz prowadzona działalność gospodarcza są ponoszone i realizowane zgodnie z wnioskiem.
4. W przypadku nie dotrzymania warunków umowy, uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania środków finansowych.
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanymi środkami finansowymi przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy (podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego).

§ 12
Postanowienia końcowe

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach realizowanych w ramach Projektu.
2. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie informować Beneficjenta wszystkich zmianach, które mają wpływ na prawidłową realizację projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* oraz *Umowy na otrzymywania wsparcia finansowego (na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego).*
4. Beneficjent Działania 6.2 POKL, nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje Wdrażające i Zarządzające POKL mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* oraz innych dokumentach Projektowych. O zmianach dokumentów Beneficjent informować będzie Beneficjentów pomocy na stronie internetowej BARR SA.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.