

REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

„EKologiczny biznes” NR PROJEKTU RPLD.08.03.01-10-0080/18

I. Informacje podstawowe.

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu EKologiczny biznes.
2. Projekt realizowany jest przez EMBO Michał Błaszczuk , Rydzyny 89E, 95-200 Pabianice, jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VIII Zatrudnienie, Poddziałanie VIII.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych.
3. Biuro projektu mieści się w Łodzi, ul. Tymienieckiego 3.
4. Strona internetowa projektu znajduje się pod adresem: www.ekologicznybiznes.eu
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.11.2018 do 30.04.2020 na terenie województwa łódzkiego. Czas trwania Projektu może zostać wydłużony.

II. Zakres wsparcia finansowego.

1. Uczestnik projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:
 - jednorazowej dotacji,
 - finansowego wsparcia pomostowego, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
2. Wysokość jednorazowej dotacji o jaką może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 27 100,00 zł
3. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 2100,00 zł miesięcznie w trakcie pierwszych sześciu miesięcy prowadzenia działalności oraz 1100,00 zł w trakcie kolejnych sześciu miesięcy prowadzenia działalności i może zostać przyznane na maksymalny okres 12 miesięcy.
4. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
 - na jednorazowe dotacje 948 500,00 zł
 - na finansowe wsparcie pomostowe 672 000,00.
5. Niedopuszczalne jest aby planowana działalność gospodarcza stanowiła działalność prowadzoną wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.

III. Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia.

1. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć w biurze projektu w terminie do od dnia **14 marca 2019 do 20 marca 2019r. w godzinach 11-15**, biznesplan wraz z zestawieniem wydatków zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu. W zestawieniu wydatków umieszcza się wydatki, planowane do poniesienia w ramach jednorazowej dotacji, tj. wydatki na zakup towarów i usług wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych i jakościowych oraz wartości jednostkowej (w kwotach brutto, bez wyszczególnienia podatku VAT). W zestawieniu umieszcza się również wydatki planowane do poniesienia w ramach finansowego wsparcia pomostowego, tj. na pokrycie obowiązkowych składek ZUS oraz innych wydatków bieżących w kwocie netto (bez podatku VAT).

2. Do biznesplanu uczestnik załącza oświadczenie, w którym deklaruje, czy zamierza się zarejestrować jako podatnik VAT, czy też nie zamierza dokonać takiej rejestracji lub czy zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do biznesplanu.
3. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy beneficjentem i uczestnikiem projektu. Uczestnik projektu przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą.
4. Złożenie biznesplanu po terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia.
5. Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.
6. Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:
 - biznesplan niepodpisany przez uczestnika,
 - biznesplan niewypełniony w całości,
 - biznesplan wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
 - biznesplan niezawierający wszystkich stron.
 - Brak danych kontaktowych, adresu zamieszkania,
 - Nieprawidłowa numeracja stron
7. Ocena formalna dokonywana będzie w ciągu 3 dni roboczych od następnego dnia roboczego po złożeniu wniosku, na bieżąco w miarę wpływu wniosku do Biura Projektu.
8. Oceny formalnej dokonuje pracownik Projektu wyznaczony przez Kierownika Projektu, który sprawdza czy złożone wnioski (biznesplany) spełniają wszystkie kryteria formalne.
9. Przewiduje się możliwość jednokrotnego uzupełnienia wniosku pod względem formalnym w ciągu trzech dni roboczych od dnia poinformowania - pisemnie (mailowo) i/lub telefonicznie - Uczestnika o uchybieniach (danych niekompletnych we wniosku).

IV. Ocena biznesplanów.

1. KOB (Komisja Oceny Biznesplanów) dokonuje oceny merytorycznej Wniosków o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego poprawnych pod względem formalnym za pomocą Karty oceny merytorycznej (załącznik nr 4 do Regulaminu).
2. Prace KOB rozpoczną się w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków oraz biznesplanów i będą trwały do 10 dni roboczych.
3. Ocena merytoryczna ma charakter opisowy. Stopień spełnienia kryteriów merytorycznych oceniany jest poprzez przyznanie punktów według następujących kryteriów głównych i kryteriów szczegółowych:

Grupa kryteriów	Ocena minimalna będąca oceną pozytywną	Kryterium	Zakres punktowy
-----------------	--	-----------	-----------------

	wną		
I. Pomysł na działalność gospodarczą (Racjonalność założeń) 0-40 pkt	24	Racjonalność planowanych produktów / usług i możliwość ich realizacji	0 - 12
		Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia	0 - 12
		Racjonalność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży	0 - 8
		Trwałość planowanej działalności gospodarczej	0 - 8
II. Potencjał początkowy 0-20 pkt	12	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem	0 - 13
		Posiadane zaplecze finansowe	0 - 2
		Posiadane zaplecze materiałowe	0 - 5
III. Rentowność i Efektywność kosztowa 0-20 pkt	12	Adekwatność i zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami, planowanymi usługami i produktami	0 - 15
		Adekwatność proponowanych źródeł finansowania dla trwałości działalności gospodarczej	0 - 5
IV. Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami 0-20 pkt	12	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności	0 - 10
		Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia	0 - 10
V. spójność z ekologią i/lub produkty/usługi będące przedmiotem działalności gospodarczej	-	spójność z ekologią i/lub produkty/usługi będące przedmiotem działalności gospodarczej zapewniającego/ułatwiając	0-30

zapewniającego/ułatwiającego dostęp dla osób z niepełnosprawnościami 0-30 pkt		e dostęp dla osób z niepełnosprawnościami	
---	--	---	--

4. Biznesplan może uzyskać maksymalnie 100 punktów oceny podstawowej. Aby biznesplan był brany pod uwagę przy tworzeniu list rankingowych przed odwołaniami musi uzyskać ocenę pozytywną, czyli co najmniej 60% ogólnej liczby punktów oceny podstawowej i w poszczególnych kryteriach głównych.
5. Biznesplan może otrzymać dodatkowo do 30 punktów premii za spójność z ekologią i/lub produkty/usługi będące przedmiotem działalności gospodarczej zapewniającej/ułatwiającej dostęp dla osób z niepełnosprawnościami
6. łączna liczba punktów za biznesplan wynosi 130.
7. Powstaną dwie listy rankingowe: dla Kobiet i dla Mężczyzn oraz analogicznie dwie listy rezerwowe: dla Kobiet i dla Mężczyzn.
8. W wyniku prac KOB, wsparcie finansowe uzyska 17 Kobiet i 13 Mężczyzn z największą liczbą punktów, jednakże przewiduje się procedurę odwoławczą, w wyniku której wsparcie uzyska dodatkowo 5 osób: 3 Kobiety oraz 2 Mężczyzn.
9. W przypadku, gdyby taką samą liczbę punktów uzyskało kilku Uczestników Projektu w ramach danej listy (K/M) o kolejności na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów z oceny pierwszego ocenianego kryterium wskazanego- pierwszeństwo będą mieć Uczestnicy, którzy uzyskali większą liczbę punktów w ramach oceny pierwszego ocenianego kryterium (Pomysł na działalność gospodarczą), a gdyby i to nie wystarczało, to pod uwagę brane będą kryterium: potencjał i spójność wykształcenia oraz doświadczenia z działalnością gospodarczą.
10. Listy osób, które uzyskają dofinansowanie zostaną opublikowane anonimowo w terminie do 2 dni kalendarzowych od dnia uzyskania akceptacji IP na Stronie Projektu oraz wywieszane w Biurze Projektu. Osoby dodatkowo zostaną poinformowane o wynikach pisemnie (osobiście w Biurze Projektu lub mailowo) i/lub telefonicznie np. sms.
11. Uczestnik Projektu ma prawo wglądu w karty oceny swojego biznesplanu, po uprzednim wystąpieniu pisemnie o wgląd do swojej oceny.

V. Zmiany w biznesplanie.

1. Oceniający biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w tym: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
2. O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie na formularzu zmian w biznesplanie.

VI. Przyznawanie wsparcia.

1. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi średnia punktów przyznanych przez każdego z ocenających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi średnia punktów przyznanych przez obu ocenających.
2. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę biznesplanu. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.

3. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
- którykolwiek z oceniających przyznał za ocenę przynajmniej jednej z grup kryteriów ocenę niższą niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danej grupy kryteriów,
 - kwota jaką dysponuje realizator projektu, po uwzględnieniu zmian w biznesplanie, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
 - zostanie stwierdzone, że uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza była prowadzona wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

VII. Procedura odwoławcza.

- Osoby, które nie uzyskały dofinansowania w wyniku prac KOB, mogą zgłosić odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia wywieszenia wyników w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
- Odwołania nie mogą zgłosić osoby, które otrzymały decyzję o przyznaniu wsparcia niższego niż wnioskowane. Odwołanie nie przysługuje również Uczestnikowi, który nie zgadza się z poczynionymi przez Oceniających zmianami w biznesplanie.
- Odwołanie musi być zgłoszone w formie pisemnej i dostarczone osobiście lub pocztą/kurierem do Biura Projektu. Liczy się data wpłynięcia do Biura. W odwołaniu należy wskazać i uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
- Odwołanie wniesione po terminie lub w inny sposób niż wskazany powyżej pozostawia się bez rozpoznania.
- Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
 - jest niezasadne,
 - podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - Uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
- KOB w ciągu 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie ponownie oceni Wnioski o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej (wraz z biznesplanem).
- Ponowna ocena wniosku dokonana będzie przez jednego członka KOB, który nie brał udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku.
- O decyzji Komisji Oceny Biznesplanów podjętej po powtórnej ocenie wniosku osoba odwołująca się zostaje poinformowana pisemnie (mailowo) i/lub telefonicznie.
- Ponowna ocena ma charakter ostateczny i nie podlega dalszej procedurze odwoławczej.



10. Zostaną przygotowane dwie nowe listy rankingowe osób biorących udział w procedurze odwoławczej: jedna dla Kobiet i druga dla Mężczyzn oraz listy rezerwowe.
11. Nowe listy rankingowe stworzone zostaną na podstawie liczby punktów, uzyskanej w wyniku procedury odwoławczej, a w przypadku Uczestników Projektu, którzy nie podjęli decyzji o odwołaniu lub ich odwołanie zostało oddalone, brane będą pod uwagę punkty uzyskane w pierwszej ocenie.
12. W przypadku, gdyby taką samą liczbę punktów uzyskało kilku Uczestników Projektu w ramach danej listy (K/M) o kolejności na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów z oceny pierwszego ocenianego kryterium wskazanego (pomysł na działalność gospodarczą), a gdyby i to nie wystarczało to pod uwagę brana punktacja z kryterium – potencjał i spójność wykształcenia oraz doświadczenia z działalnością gospodarczą.
13. Lista osób, które uzyskają dofinansowanie zostanie opublikowana na Stronie Projektu w terminie do 2 dni kalendarzowych od dnia uzyskania akceptacji IP oraz dostępna w Biurze Projektu. Osoby, które dołączyły do objęcia dofinansowaniem w ramach procedury odwoławczej dodatkowo zostaną poinformowane pisemnie (mailowo) i/lub telefonicznie.
14. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji Realizatora Projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego wszystkim Uczestnikom, których biznesplany oceniono pozytywnie – Uczestnicy ci trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
15. Istnieje możliwość dołączenia osób z listy rezerwowej do grona Beneficjentów Pomocy w przypadku rezygnacji wyłonionych Beneficjentów z podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego. W takim przypadku osoba będąca najwyżej na liście rezerwowej może zostać Beneficjentem Pomocy, przy czym obowiązuje zasada, że za kobietę wchodzi kobieta, a za mężczyznę mężczyzna (w przypadku wyczerpania list rezerwowych jednej z płci, możliwe jest, aby za kobietę wszedł mężczyzna lub aby za mężczyznę weszła kobieta).

VIII. Przyznanie i rozliczenie wsparcia.

1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
 - a) biznesplan uwzględniający zaproponowane przez oceniających zmiany,
 - b) oświadczenie w sprawie pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona.
2. Jeżeli dokumenty są wadliwe uczestnik zostanie pisemnie wezwany do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Jeżeli uczestnik w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe realizator projektu może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać uczestnika do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.
3. Uczestnik, który zadeklarował, że nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT lub zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT otrzymuje jednorazową dotację w pełnej kwocie odpowiadającej wydatkom wskazanym w biznesplanie.
4. Uczestnik, który zadeklarował, że zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT i nie zamierza prowadzić wyłącznie działalności zwolnionej z VAT otrzymuje jednorazową dotację w kwocie pomniejszonej, odpowiadającej ilorazowi zaplanowanych w biznesplanie wydatków i liczby 1,23.
5. Uczestnik projektu niezależnie od tego czy zarejestrował się lub nie zarejestrował się jako podatnik VAT, może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidywanych do zakupienia, ich



- parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Zmiana nie może wpływać na zwiększenie wysokości udzielonej dotacji.
6. Rozliczenie jednorazowej dotacji polega na złożeniu pisemnego oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem.
 7. Rozliczenie wsparcia pomostowego w formie finansowej polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe.
 8. W ramach rozliczenia środków finansowych uczestnik nie przedkłada faktur lub rachunków na potwierdzenie zakupu towarów i usług zgodnie z biznesplanem, ale fakt dokonania zakupów towarów i usług jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.
 9. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
 10. Wsparcie finansowe wypłacane jest jednorazowo, z góry, w całości, po wniesieniu zabezpieczenia
 11. Wypłata wsparcia nastąpi niezwłocznie, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego, pod warunkiem posiadania środków na ten cel na rachunku bankowym Projektu.
 12. Wsparcie finansowe na uruchomienie działalności musi być wydatkowane w okresie 4 miesięcy od dnia obciążenia rachunku bankowego Realizatora Projektu
 13. Rozliczenie jednorazowego wsparcia finansowego na uruchomienie działalności musi nastąpić w ciągu jednego miesiąca, po wydatkowaniu środków.
 14. Zwrot ewentualnie niewykorzystanych środków lub wykorzystanych niezgodnie z regulaminem, następuje w ciągu 14 dni roboczych.

IX. Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przyznawane na pokrycie:
 - a) obowiązkowych składek ZUS,
 - b) innych wydatków bieżących w kwocie netto, tj. bez podatku VAT.
2. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym przypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT
3. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest z góry, na każdy miesiąc okresu na jaki je przyznano, w jednakowej wysokości (w równych transzach). Warunkiem wypłaty transz jest posiadanie środków na rachunku bankowym Projektu.
4. Beneficjent Pomocy rozlicza otrzymane wsparcie w okresach kwartalnych, przez złożenie zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany w ramach otrzymanego wsparcia wraz z oświadczeniem o prawdziwości złożonego zestawienia.
5. Beneficjent pomocy w zestawieniu towarów lub usług, których zakup został dokonany w ramach otrzymanego wsparcia, zobowiązany jest ująć dokumenty opłacone w całości.
6. W przypadku stwierdzenia przez Realizatora Projektu nieprawidłowości formalnych w zestawieniu powinien on wezwać (pisemnie) Beneficjenta Pomocy do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
7. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta Pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia.



8.

X. Wydatki niekwalifikowane

Środki wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz pomostowego wsparcia finansowego nie mogą być przeznaczone na:

1. sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna, lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków);
2. zapłatę grzywien i kar wynikające z naruszenia przez Beneficjenta Pomocy przepisów obowiązującego prawa;
3. zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez Beneficjenta Pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (w tym kaucji);
4. zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności gospodarczej w sektorze transportu towarów;
5. zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej;
6. w przypadku podejmowania działalności przez osobę z niepełnosprawnościami pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
7. wypłatę wynagrodzeń (za wyjątkiem zapłaty za usługi zlecone np. usługi biura rachunkowego) w ramach wypłacanego wsparcia pomostowego.

XI. Przyznanie wsparcia pomostowego doradczego w zakresie bieżących zagadnień związanych z prowadzoną działalnością i doradztwo marketingowe związane z prowadzoną działalnością.

1. Wsparcie pomostowe doradcze może być przeznaczone na zakup usług doradczych przez beneficjentów pomocy, w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia, ale nie później niż do daty upływu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia przez beneficjenta pomocy działalności gospodarczej.
2. Rodzaj wsparcia pomostowego doradczego oraz jego koszt powinien wynikać z rzeczywistych potrzeb beneficjenta pomocy. Wsparcie pomostowe doradcze przeznaczone jest na zakup usług doradczych o charakterze specjalistycznym mających na celu pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagającą rozwój działalności gospodarczej.
3. Uczestnik projektu ubiegający się o wsparcie doradcze składa wnioski o udzielenie wsparcia pomostowego doradczego (dostępny na stronie www projektu).
4. Wsparcie pomostowe doradcze będzie przyznawane do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel.
5. Wydatki związane z ww. usługami doradczymi o charakterze specjalistycznym mogą być ponoszone wyłącznie przez Realizatora projektu w uzgodnieniu z uczestnikiem. Tym samym, nie ma możliwości dokonywania przez beneficjenta refundacji tych wydatków uczestnikowi projektu.

XII. Umowa.



1. Z uczestnikiem, któremu przyznano wsparcie podpisywana jest umowa określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.
2. Warunkiem podpisania umowy jest rejestracja działalności gospodarczej.
3. Jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy może być uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy.
4. W umowie uczestnik zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu.
5. Zawierając umowę uczestnik składa oświadczenie w przedmiocie zamiaru zarejestrowania się jako podatnik VAT.

XIII. Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.

1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
 - a) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem,
 - b) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (weksel in blanco wraz z poręczeniem 2 osób),
 - c) zgodnie z biznesplanem wykorzystanie środków wsparcia finansowego,
 - d) obowiązek wystąpienia o zgodę na zmianę w biznesplanie,
 - e) poddanie się kontroli realizatora projektu i właściwych instytucji w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków
 - f) złożenie rozliczenia otrzymanych środków finansowych,
 - g) zgłoszenie do beneficjenta w terminie 14 dni faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w pełnej kwocie
2. Uczestnik, który składając biznesplan zadeklarował, że **nie zamierza** zarejestrować się jako podatnik VAT, jednak w okresie prowadzenia działalności gospodarczej rejestracji takiej dokonał, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować realizatora projektu o tym, że zarejestrował się jako podatnik VAT. Obowiązek poinformowania kończy się wraz z upływem 5 lat od daty złożenia oświadczenia, o którym mowa wyżej w pkt 6 –rozd. VIII).
3. Uczestnik, który dokonał rejestracji i poinformował (w ciągu 14 dni) o tym realizatora projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, o których mowa w pkt 3 i 4 – rozdział VIII - w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej VAT.
4. Uczestnik, który dokonał rejestracji ale wbrew ciążącemu obowiązkowi nie zawiadomił o tym realizatora projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia zarejestrowania się jako podatnik VAT – w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta.
5. Postanowienia punktu 2, 3 i 4 dotyczą również uczestników, którym przyznano jednorazową dotację w pełnej kwocie z uwagi na zadeklarowanie prowadzenia wyłącznie działalności zwolnionej z VAT.
6. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku gdy:



- a) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) uczestnik 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),
- c) uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
- d) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
- e) uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
- f) uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
- g) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
- h) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z biznesplanem bez uzgodnienia z realizatorem projektu zmian,
- i) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.

Załączniki:

1. Biznesplan wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia
2. Oświadczenie o podatku VAT
3. Karta oceny formalnej
4. Karta oceny merytorycznej
5. Formularz zmian w biznesplanie
6. Umowa o udzielenie wsparcia na rozpoczęcie działalności

