

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ „Nowa ścieżka sukcesu”**

**nr projektu FEMP.06.06-IP.02-034/23**

**w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i  
włączenia społecznego; Działanie 6.6 – Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do  
zmian, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement**

### **§1**

#### **Definicje**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Partner Wiodący (Beneficjent)** – Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. (Partner Wiodący) z siedzibą: 32-500 Chrzanów, ul. Grunwaldzka 5.
2. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, realizujący wspólnie z Partnerem Wiodącym innymi Partnerami projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, tj. Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o., Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu.
3. **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców. Przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego projektu.
4. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
5. **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS).
6. **Dzień udzielenia pomocy de minimis** – za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej między Partnerem Wiodącym/Partnerem a Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu.

Umowa precyzyjnie określa wysokość środków, jakie otrzyma dany UP w ramach projektu.

7. **Ekspert niezależny** – osoba dokonująca oceny merytorycznej biznesplanu oraz odwołania od oceny BP (oceniająca punktowo). Ekspert niezależny posiada wykształcenie min. średnie i doświadczenie w ocenie biznesplanów. Ekspertem niezależnym, nie może być Ekspert dotacyjny.
8. **Ekspert dotacyjny** – osoba, która służy Uczestnikowi/Uczestniczce projektu pomocą w technicznym wypełnieniu biznesplanu oraz jednocześnie dokonuje jego oceny formalnej. Ekspert dotacyjny posiada wykształcenie wyższe/zawodowe/certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, doświadczenie w przygotowaniu biznesplanów dla firm/prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, szkoleń z przedsiębiorczości.
9. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy, 30-107 Kraków, plac Na Stawach 1
10. **Kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207); ustalona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do IP przez Partnera Wiodącego tj. 2023 r.
11. **Pomoc de minimis** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

## §2

### **Ogólne zasady przyznawania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej**

1. Wsparcie realizowane jest przez Partnera Wiodącego: Agencję Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. oraz Partnerów Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. i Społeczną Szkołę Zarządzania i Handlu.
2. Osoby ubiegające się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinny posiadać odpowiednie predyspozycje, tj. wykazywać się takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność. Jednym z warunków przyznania wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest złożenie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu oświadczenia o braku podwójnego finansowania tj. o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, o nie otrzymywaniu jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji np. z programu śląskiego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) (w szczególności w ramach Działania 6.1, 6.2, 6.4, 6.6 typ

B FEM 2021-2027), Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2021- 2027 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

3. O wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą się ubiegać jedynie zakwalifikowani do udziału w projekcie Uczestnicy/Uczestniczki projektu, którzy zostali skierowani do udziału w tej formie wsparcia na podstawie rozmowy z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. cech osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Osoby ubiegające się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej **muszą założyć działalność na terenie województwa małopolskiego**, co deklarują w oświadczeniu składanym wraz z formularzem rekrutacyjnym. Utrzymanie firmy na terenie województwa małopolskiego podlega monitorowaniu przez okres 12 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej.
5. Wsparcie nie jest udzielane osobom, które:
  - a. posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
  - b. zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
  - c. zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
  - d. zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych;
  - e. w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych;
  - f. w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego<sup>1</sup>;
  - g. chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności;
  - h. były zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Partnera Wiodącego, Partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a

---

<sup>1</sup> Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.

także u osób, które łączy lub łączył z Partnerem Wiodącym/Partnerem/Wykonawcą lub pracownikiem Partnera Wiodącego/Partnera, uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:

- związek małżeński lub konkubinaty, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
  - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Partnera Wiodącego, partnera lub wykonawcy.
- i. były karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - j. posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
  - k. posiadają zakaz 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;
  - l. otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach projektu;
  - m. nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
  - n. odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.
6. Jednorazowe wsparcie finansowe odpowiada stawce w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, w przypadku niniejszego projektu kwota dofinansowania nie może przekroczyć 41 000,00 PLN brutto.
7. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy Uczestnikami tego samego projektu.
8. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane Uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej działalność zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców<sup>2</sup>, który jednocześnie spełnia pozostałe warunki udziału w projekcie.
9. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców.
10. Uczestnik projektu w trakcie uczestniczenia w projekcie oraz w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie ma możliwości całkowitej

---

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 5 ust. 1 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, działalność gospodarczej nie stanowi działalność wykonywana przez osobę fizyczną, której przychód należny z tej działalności nie przekracza w żadnym miesiącu 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207), i która w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej.

zmiany profilu działalności względem działalności przedstawionej w biznesplanie. Jednakże nie ma przeciwwskazań, aby profil prowadzonej działalności gospodarczej został rozszerzony lub zmodyfikowany, o czym Uczestnik/Uczestniczka projektu powinien/a każdorazowo poinformować Partnera Wiodącego/Partnera.

11. Wsparcie w postaci środków finansowych na założenie działalności gospodarczej udzielane jest na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej* pomiędzy uczestnikiem a Partnerem Wiodącym/Partnerem, w terminie określonym przez Partnera Wiodącego/Partnera. Uczestnik projektu, który podpisze umowę o udzieleniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jednocześnie zobowiązany będzie do:
  - a. korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań,
  - b. prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS). Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego
  - c. rozliczenia wydatków przewidzianych do zakupu w biznesplanie
  - d. poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
  - e. zwrotu udzielonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy,
  - f. prowadzenia działalności gospodarczej
12. Otrzymane wsparcie finansowe może stanowić 100% łącznych kosztów inwestycji.
13. Wsparcie finansowe przyznawane jest wyłącznie w celu sfinansowania niezbędnych kosztów związanych z rozpoczęciem lub prowadzeniem działalności gospodarczej. ww. koszty muszą zostać odpowiednio uzasadnione przez Wnioskodawcę w biznesplanie.
14. Pomoc w ramach Działania stanowi pomoc de minimis i jest ona udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS +na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 784).
15. Całość wsparcia realizowana jest przez Partnera Wiodącego/Partnera, do którego złożono dokumenty rekrutacyjne. Wsparcie w postaci udzielenia środków na podjęcie działalności gospodarczej nie jest realizowane przez Chrzanowską Izbę Gospodarczą.

### **§ 3**

#### **Wsparcie szkoleniowe**

1. Na etapie poprzedzającym założenie działalności gospodarczej każdy Uczestnik/Uczestniczka zostanie objęty/a wsparciem szkoleniowym z zakresu zakładania i prowadzenia działalności w wymiarze 60h.
2. Zakres wsparcia szkoleniowego obejmować będzie następujące zagadnienia:
  - a) działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych,
  - b) księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS,
  - c) reklama i inne działania promocyjne,
  - d) inne źródła finansowania działalności gospodarczej,
  - e) sporządzenie biznesplanu i jego realizacja,
  - f) negocjacje biznesowe,
  - g) pozyskanie i obsługa klienta,
  - h) radzenie sobie ze stresem i konfliktem
3. Uczestnik/Uczestniczka szkolenia zobowiązany/a jest do uzyskania frekwencji min. 80% całkowitego czasu trwania szkolenia oraz do każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
4. Wykonawca szkolenia zobowiązany jest przeprowadzić test/egzamin na zakończenie realizacji szkolenia, badający poziom nabytej przez Uczestnika/Uczestniczkę wiedzy.
5. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a przystąpić do testu/egzaminu sprawdzającego wiedzę nabytą w ramach przeprowadzonego wsparcia szkoleniowego. Pozytywne zaliczenie testu/egzaminu sprawdzającego wiedzę nabytą na szkoleniu, jest jednym z warunków uzyskania wsparcia finansowego, tj. złożenia biznesplanu.
6. W szkoleniach wykorzystywane będą m.in. programy komputerowe, z których Uczestnicy/Uczestniczki będą korzystać w prowadzonej działalności gospodarczej, sposoby opracowywania raportów obrazujących kondycję firmy, sporządzania prognoz oraz planów operacyjnych i strategicznych firmy.
7. Grupy szkoleniowe uruchamiane będą na bieżąco po zebraniu się od 2 do 10 osób.

### **§4**

#### **Procedura przygotowania i składania biznesplanów**

1. W ramach projektu przewidziano indywidualne spotkania z ekspertem dotacyjnym w wymiarze 20 godzin dla każdego Uczestnika/Uczestniczki projektu, których celem jest uzyskanie wiedzy i wsparcia z zakresu sporządzania biznesplanu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Ekspert dotacyjny będzie służył pomocą w technicznym wypełnieniu biznesplanu i dokona oceny formalnej biznesplanu.
3. Po zakończeniu wsparcia Eksperta dotacyjnego, Partner Wiodący/Partner poinformuje Uczestników/Uczestniczki projektu poprzez stronę internetową projektu o naborze biznesplanów na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru.

4. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zobligowani/e są do złożenia biznesplanu wraz z wymaganymi załącznikami w terminie wskazanym przez Partnera Wiodącego/Partnera.
5. W przypadku, gdy aplikującym jest Uczestnik/Uczestniczka projektu, który/a wraz z innymi Uczestnikami/Uczestniczkami planuje utworzenie spółki, w biznesplanie wpisuje pozostałych Uczestników przedsięwzięcia, którzy zamierzają w ramach prowadzonej działalności ubiegać się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
6. Uczestnik/Uczestniczka projektu może załączyć inne dokumenty, które są istotne z punktu widzenia ocenianego biznesplanu, np. umowy przedwstępne, umowy o współpracy, kserokopie uprawnień.
7. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do złożenia biznesplanu wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z wymogami niniejszego Regulaminu.
8. Biznesplan wraz z załącznikami powinien być przygotowany w jednym egzemplarzu, wypełniony czytelnie w języku polskim (wskazane wypełnienie komputerowe lub drukowanymi literami). Przed złożeniem, biznesplan należy czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu i spiąć trwale wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację.
9. Pola, które danego Uczestnika/Uczestniczki projektu nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”. Pozostawienie jakiegokolwiek pozycji w biznesplanie niewypełnionej stanowi błąd formalny.
10. Załączniki wymagane do biznesplanu powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera czytelny podpis Uczestnika projektu z klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego.
11. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru biznesplanu oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.
12. Biznesplany można składać osobiście w biurach (w godzinach pracy poszczególnych biur), pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną (decyduje data wpływu do biura projektu).
13. W przypadku składania biznesplanu w wersji papierowej należy złożyć go do biura projektu w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko Uczestnika/Uczestniczki projektu Nazwa przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy)	
1. Adres	Biznesplan w ramach projektu „Nowa ścieżka sukcesu”
	<i>Nazwa i adres Beneficjenta</i> (w zależności, gdzie będzie składany formularz, adekwatnie do realizowanego wsparcia)
	Partner Wiodący: Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. Ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów
	Partner: Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. Ul. Gospodarcza 24, 32-600 Oświęcim
	Partner: Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu ul. Stanisławy Leszczyńskiej 7 32-600 Oświęcim

**Biurach projektu:**

**Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A z siedzibą: 32-500**

Chrzanów, ul. Grunwaldzka 5, tel. 32 645 19 68,

Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00.

**Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o.**

Oświęcim, ul. Gospodarcza 24, tel. 33 844 73 44,

Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00.

**Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu**

Oświęcim, ul. Stanisławy Leszczyńskiej 7, tel 33 847 54 75

Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00

Zasady przesyłania dokumentów pocztą elektroniczną:

- a) dokumenty muszą zostać opatrzone podpisem



kwalifikowanym/podpisem zaufanym ePUAP,

b) wiadomość należy przesłać z potwierdzeniem doręczenia

c) za datę wpływu uznaje się datę potwierdzenia odbioru przez pracownika Partnera Wiodącego/Partnera

d) dokumenty należy przesłać na adres e-mail jednego z Partnerów:

- Partnera Wiodącego ARMZ: e-mail: nowasciezkasukcesu@armz.pl

- Partnera CBMZ: nowasciezka@cbmz.pl

- Partnera SZIH: nowasciezkasukcesu@szih.pl

14. Dokumenty, które wpłyną do Partnera Wiodącego/Partnera przed lub po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

15. Jeden Uczestnik/Uczestniczka projektu może ubiegać się o wsparcie na rozpoczęcie działalności wyłącznie na podstawie jednego złożonego biznesplanu. W przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka projektu złoży więcej niż jeden biznesplan, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego biznesplanu i złożenie nowego w terminie trwania naboru.

## **§5**

### **Ocena formalna biznesplanów**

1. Każdy biznesplan jest oceniany pod względem formalnym przez jednego eksperta dotacyjnego na podstawie karty oceny biznesplanu, której wzór stanowi załącznik nr 2a do niniejszego Regulaminu).
2. Osoby, których biznesplany nie zawierają wymaganych załączników lub posiadają braki formalne, tj. np. brak podpisu, pozostawione puste pola, będą wezwane do ich uzupełnienia.
3. Korekty błędów formalnych należy dokonać, w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Partner Wiodący/Partner rekomenduje wizytę osobistą Uczestnika/Uczestniczki w biurze projektu.
4. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Uzupełnienie lub poprawa biznesplanu może dotyczyć jedynie elementów wskazanych przez eksperta dotacyjnego.
5. Złożone oświadczenia podlegają korekcie formalnej wyłącznie w zakresie, który nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu, oczywiste błędy pisarskie).
6. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień biznesplan jest przekazywany do ponownej oceny formalnej.
7. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 3 biznesplan zostaje odrzucony z przyczyn formalnych.
8. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

9. Biznesplany, które uzyskały pozytywną ocenę formalną będą podlegały ocenie merytorycznej.

## § 6

### Ocena merytoryczna biznesplanów

1. Każdy biznesplan oceniany jest pod względem merytorycznym przez dwóch, wybranych ekspertów niezależnych (ekspertem niezależnym, dokonującym oceny merytorycznej (oceniającym punktowo) nie może być Ekspert dotacyjny, tj. ten, który służył pomocą przy wypełnianiu biznesplanu).
2. Ocena biznesplanów odbywać się będzie zgodnie z ze *Standardami oceny biznesplanów* oraz założeniami wniosku o dofinansowanie Projektu w oparciu o Kartę Oceny Biznesplanu wraz z uzasadnieniem (załącznik nr 2b do niniejszego Regulaminu).
3. Oceniane będą następujące elementy:
  - a) **Pomysł na Biznes; Analiza Marketingowa – max 35 pkt.;** minimum punktowe – 25 pkt.
    - a) Opis produktu 0 - 9 pkt.
    - b) Klienci i charakterystyka rynku 0 - 9 pkt.
    - c) Dystrybucja i promocja 0 - 4 pkt.
    - d) Główni konkurenci 0 - 6 pkt.
    - e) Analiza ograniczeń 0 - 7 pkt.
  - b) **Potencjał Wnioskodawcy – max 15 pkt.** minimum punktowe – 9 pkt.
    - a) Uczestnik posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu 0 - 8 pkt.
    - b) Uczestnik dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu 0 - 7 pkt.
  - c) **Oplącalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – max 40 pkt.** minimum punktowe – 30 pkt.
    - a) Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno - finansowym 0 – 22 pkt.
    - b) Wykonalność ekonomiczno - finansowa 0 - 12 pkt.
    - c) Prognoza finansowa 0 - 6 pkt.
  - d) **Operacyjność i kompletność – max 10 pkt.** minimum punktowe – 6 pkt.
    - a) Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń 0 – 5 pkt.
    - b) Całościowość opisu przedsięwzięcia 0 – 5 pkt.
4. W trakcie oceny merytorycznej biznesplan może uzyskać maksymalnie **100 pkt.**
5. Uczestnicy/Uczestniczki mogą otrzymać dodatkowe punkty preferencji:
  - kobiety – 5 pkt
  - osoby, planujące założenie działalności gospodarczej na terenie: miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych – 3 pkt. (wykaz stanowi załącznik nr 6 do niniejszego

Regulaminu)

6. Końcowa ocena punktowa danego biznesplanu stanowi średnią arytmetyczną ocen merytorycznych dokonanych przez dwóch Ekspertów niezależnych, oceniających dany biznesplan. W stosowanej punktacji dopuszcza się wyłącznie liczby całkowite. Do oceny punktowej danego biznesplanu doliczana jest suma uzyskanych punktów preferencji przez Uczestnika/Uczestniczki.
7. W przypadku zmniejszenia przez oceniających wartości dotacji zostaje to odnotowane w Karcie Oceny Merytorycznej z określeniem wartości, do której można dokonać zakupu wraz z uzasadnieniem.
8. Partner Wiodący/Partner każdorazowo poinformuje pisemnie Uczestnika projektu o wynikach oceny jego biznesplanu wraz z liczbą przyznanych punktów oraz wskaże uzasadnienie swojej oceny.
9. W przypadku rozbieżności punktowej ocen Ekspertów niezależnych wynoszącej więcej niż 25 punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi być pozytywna), biznesplan musi zostać oceniony przez trzeciego Eksperta, wyłonionego przez osobę upoważnioną przez Partnera Wiodącego/Partnera, spośród osób, które wcześniej nie dokonywały oceny tego biznesplanu.
10. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego Eksperta ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego Eksperta i punktów przyznanych przez tego z dwóch Ekspertów, którego ocena jest liczbowo zbliżona do oceny trzeciego Eksperta.
11. Biznesplan może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Ekspert niezależny stwierdzi, iż opisana przez wnioskodawcę działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielania pomocy na każdym etapie wsparcia.
12. Uczestnik/Uczestniczka projektu, którego/ej biznesplan po ocenie merytorycznej został oceniony negatywnie, ma prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołania).
13. Odwołanie powinno zostać złożone w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej informacji o wynikach oceny merytorycznej biznesplanu. W celu przyspieszenia procedury, Partner Wiodący/Partner rekomenduje osobiste doręczenie dokumentów do biura projektu. Odwołanie złożone po w/w terminie nie podlega rozpatrzeniu.
14. Odwołanie powinno zawierać wyjaśnienia i informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia oraz powinno odnosić się do uzasadnień Ekspertów niezależnych. Przedmiotowe wyjaśnienia/informacje nie mogą przedstawiać

nowych okoliczności, względem tych, które zostały opisywane uprzednio przez Uczestnika/Uczestniczkę i stanowiły podstawę oceny wniosku.

15. Ponownej ocenie podlegają jedynie te części biznesplanu, które były przedmiotem odwołania. Jeśli z treści odwołania nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny biznesplanu została zakwestionowana, biznesplan taki podlega powtórnej ocenie w całości.
16. W terminie do 7 dni roboczych od otrzymania odwołań, wyznaczony Ekspert niezależny dokonuje analizy zasadności odwołania i ponownej oceny biznesplanu. Powtórnej oceny nie mogą dokonywać Eksperti niezależni biorący udział w pierwotnej ocenie, ani Ekspert dotacyjny, który dokonał oceny formalnej biznesplanu. Ekspert niezależny dokonujący ponownej oceny biznesplanu w trybie odwoławczym, nie może również zapoznawać się z jego poprzednią oceną.
17. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku gdy Ekspert niezależny, w trybie odwoławczym przyzna mniejszą liczbę punktów niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się poprzednio przyznaną liczbę punktów.
18. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
19. W przypadku uzyskania przez kilku Uczestników/Uczestniczek takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decyduje ilość punktów preferencji, a następnie przyznanych za kategorię:
  - a) opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia,
  - b) w dalszej kolejności za kategorię: pomysł na biznes; analiza marketingowa.
- ~~20.~~ W terminie 3 dni roboczych od zakończenia procedury odwoławczej, Partner Wiodący/Partner informuje Uczestnika/Uczestniczkę projektu o sposobie rozpatrzenia złożonego odwołania, dołączając kserokopie Karty oceny biznesplanu.
21. Wsparcie w postaci przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być przyznane uczestnikom projektu, których biznesplany uzyskały minimum 70 punktów ogółem oraz minimalną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu.
22. Po zakończeniu oceny merytorycznej biznesplanów oraz rozpatrzeniu ewentualnych odwołań od oceny, Partner Wiodący/Partner sporządza następujące zestawienia:
  - a. lista zakwalifikowanych osób do wsparcia finansowanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej uszeregowana w kolejności malejącej liczby punktów,
  - b. lista rezerwowa (osoby, które uzyskały ocenę pozytywną, ale nie zakwalifikowały się z powodu braku środków),
  - c. lista osób odrzuconych z powodu nie uzyskania wymaganej liczby

punktów, tj. lista osób, których biznesplany zostały ocenione negatywnie.

23. Partner Wiodący/Partner może wyrazić zgodę na złożenie w kolejnym naborze biznesplanów Uczestników/Uczestniczek, których biznesplany zostały odrzucone z przyczyn formalnych lub nie zostały złożone w terminie z przyczyn niezależnych od Uczestnika/Uczestniczki projektu, pod warunkiem dostępności środków finansowych.
24. Zwolnione miejsca na liście zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia przysługują kolejno osobom z listy rezerwowej.
25. Po zakończeniu procedury oceny biznesplanów informacja o składzie Komisji Oceny Biznesplanów Partnera Wiodącego/Partnera zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.

## **§ 7**

### **Zmiany wartości wnioskowanego dofinansowania**

1. Każdy z Ekspertów dotacyjnych może zakwestionować wysokość wnioskowanej dotacji.
2. W przypadku stwierdzenia przez Eksperta dotacyjnego, że nie wszystkie przedstawione w biznesplanie wydatki są kwalifikowalne lub ich wysokość została zawyżona w stosunku do cen rynkowych lub są zbędne w odniesieniu do profilu działalności, Uczestnikowi/Uczestnikowi proponowane jest obniżenie wartości dofinansowania.
3. Informacja z uzasadnieniem proponowanego obniżenia wartości wnioskowanego dofinansowania jest przekazywana Uczestnikowi projektu równocześnie z informacją o ilości przyznanych punktów oraz uzasadnieniem oceny.
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu, którego/której wydatki w biznesplanie zostały obniżone, ustosunkowuje się pisemnie do propozycji, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania pisma wzywającego do negocjacji.
5. Po złożeniu przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu odpowiedzi w negocjacjach, w terminie 3 dni roboczych zostanie wydana wiążąca i ostateczna decyzja o wysokości przyznanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Uczestnik/Uczestniczka projektu przyjmuje przyznaną po negocjacjach wysokość dotacji albo odstępuje od realizacji przedsięwzięcia.
6. Negocjacje nie wstrzymują podpisywania umów z Uczestnikami/Uczestniczkami projektu, którym została przyznana dotacja.

## **§ 8**

### **Wypłata wsparcia i zabezpieczenie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego**

1. Podstawą przekazania środków na założenie własnej działalności gospodarczej

jest *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego*, zawarta pomiędzy Partnerem Wiodącym/Partnerem a Uczestnikiem/Uczestniczką projektu w terminie określonym przez Partnera Wiodącego/Partnera. Wzór *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

2. W piśmie informującym Uczestnika projektu o przyznaniu dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej Partner Wiodący/Partner zawiera informację o dostarczeniu dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, w wyznaczonym terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu wskazany termin może ulec wydłużeniu.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu, któremu ostatecznie przyznano wsparcie finansowe, powinien dokonać rejestracji działalności gospodarczej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.
4. Warunkiem podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* jest zarejestrowanie działalności gospodarczej na terenie województwa małopolskiego.
5. Data zarejestrowania działalności gospodarczej musi być tożsama z datą rozpoczęcia działalności i nie może być późniejsza od daty podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*. Uczestnik/Uczestniczka projektu powinien/na zarejestrować działalność gospodarczą w terminie 5 dni roboczych w przypadku rejestracji w Centralnej Ewidencja i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), od daty uzyskania ostatecznej informacji o otrzymaniu wsparcia finansowego w ramach projektu.
6. W przypadku rejestracji działalności gospodarczej w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), wniosek o rejestrację musi zostać złożony do 5 dni roboczych od daty uzyskania ostatecznej informacji o otrzymaniu wsparcia finansowego w ramach projektu. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do dostarczenia Partnerowi Wiodącemu/Partnerowi potwierdzenia złożenia ww. wniosku. Warunkiem podpisania umowy jest ujawnienie wpisu w KRS.
7. Wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej, realizowane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*, jest przyznawane wyłącznie w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.
8. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego* określa, w szczególności:
  - a) przedmiot umowy,
  - b) przyznanie środków finansowych oraz płatności,
  - c) warunki kwalifikowalności wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej

- d) postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty środków oraz uznania wydatków za kwalifikowalne,
  - e) monitoring i kontrolę prowadzonej działalności gospodarczej (w tym sposób weryfikowania faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia),
  - f) sposób dokonywania zmian w umowie,
  - g) procedurę zwrotu otrzymanych środków,
  - h) warunki rozwiązania umowy,
  - i) warunki korespondencji,
  - j) wykaz załączników.
9. Wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej wypłacane jest przez Partnera Wiodącego/Partnera po podpisaniu umowy z Uczestnikiem/Uczestniczką, w terminie do 5 dni kalendarzowych (pod warunkiem posiadania środków finansowych na koncie projektowym) od dnia zawarcia pomiędzy Partnerem Wiodącym/Partnerem a Uczestnikiem/Uczestniczką projektu *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
10. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu zabezpieczenia na wypadek niedotrzymania przez UP warunków umowy w rodzaju oraz terminie określonym w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego*. Wybór formy zabezpieczenia należy do UP, który składa w tej sprawie oświadczenie przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*. Wybór sposobu zabezpieczenia Umowy musi zostać zaakceptowany przez Partnera Wiodącego/Partnera. Dopuszczalne formy zabezpieczenia to:
- a) weksel własny,
  - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
  - c) poręczenie,
  - d) gwarancja bankowa,
  - e) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - f) blokada rachunku,
  - g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
11. W uzasadnionych przypadkach np. ze względu na specyfikę prowadzonej działalności lub charakter ponoszonych wydatków, Partner Wiodący/Partner może nie wyrazić zgody na złożenie zabezpieczenia w formie proponowanej przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
12. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego Uczestnikowi/Uczestniczce projektu powiększonej o kwotę odsetek naliczonych jak dla zaległości podatkowych maksymalnie za 24 miesiące.
13. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci poręczenia lub weksla

z poręczeniem wekslowym wymagane jest poręczenie 1 poręczyciela, który spełnia łącznie następujące warunki:

- a) osoba fizyczna,
  - b) na której nie ciąży na poręczycielu zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do niego postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
  - c) uzyskująca miesięcznie minimum 4.500,00 zł brutto z tytułu:
    - pozostawania w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnienia na czas nieokreślony lub określony minimum 2 lata licząc od dnia złożenia Biznesplanu, nie będących w okresie wypowiedzenia, lub
    - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, lub
    - posiadania przyznanego prawa do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia złożenia Biznesplanu.
14. Wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na poręczenie lub oświadczenia poręczyciela o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej. Zaleca się osobiste złożenie ww. oświadczeń małżonka poręczyciela w obecności pracownika Projektu,
15. Poręczyciel jest zobowiązany powiadomić każdorazowo Partnera Wiodącego/Partnera o zmianie miejsca zamieszkania, a także danych osobowych.
16. Partner Wiodący/Partner na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu zwraca Uczestnikowi/Uczestniczce projektu lub komisyjnie niszczy dokument stanowiący zabezpieczenie umowy po spełnieniu wymagań wynikających z *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*, lecz nie wcześniej niż po upływie okresu obligatoryjnego prowadzenia działalności gospodarczej.
17. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do rozwiązania przez Partnera Wiodącego/Partnera Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

## § 9

### **Wydatkowanie i rozliczenie dotacji w ramach wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej**

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego z najwyższym stopniem staranności.
2. Rozliczenie wydatków przewidzianych do zakupienia przez Uczestnika/Uczestniczke projektu, będących częścią biznesplanu nastąpi poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, którego wzór



stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz z dowodami zakupu i zapłaty.

3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
  - a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
  - b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do przedstawienia stosownych oświadczeń, w tym od sprzedającego potwierdzający ten fakt.
4. W okresie 12 miesięcy prowadzonej działalności przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu Partner Wiodący/Partner przeprowadza co najmniej jedną kontrolę w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona.
5. Sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane wymagane/obligatoryjne składki do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, czy są dokonywane rozliczenia podatkowe z Urzędem Skarbowym, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarcze itp.
6. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
7. Z czynności kontrolnych zostanie sporządzony pisemny protokół, podpisany przez obie strony. Niniejszy dokument zostanie włączony do dokumentacji projektowej. Obejmować będzie informacje o: dacie przeprowadzenia czynności kontrolnych, osobach biorących w nich udział, zakresie przeprowadzonej weryfikacji oraz dokonanych ustaleniach.
8. Uczestnik/Uczestniczka projektu korzystający ze wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we właściwym rejestrze przedsiębiorców.
9. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie

30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Partnera Wiodącego/Partnera, jeżeli:

- a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
  - d) zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Partnera Wiodącego/Partnera,
  - e) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Partnera Wiodącego/Partnera terminie stosownych wyjaśnień,
  - f) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.
10. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek dokonania wydatkowania i rozliczenia wsparcia finansowego w terminie 3 miesięcy od dnia wypłaty środków. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być zostać wydłużony, za zgodą Partnera Wiodącego/Partnera.

## **§ 10**

### **Zasady udzielania pomocy publicznej**

1. Pomoc w ramach Działania stanowi pomoc de minimis i jest ona udzielana na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS +na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 784).
2. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* zawartej między Partnerem Wiodącym/Partnerem, a uczestnikiem projektu. Umowa określa wysokość środków, jakie otrzyma uczestnik projektu w ramach projektu.
3. Podmiot udzielający pomocy de minimis (Beneficjent/Partner) ma obowiązek zweryfikowania zarówno warunków otrzymania wartości wsparcia przez

Uczestnika/Uczestniczkę projektu, który uruchomił działalność gospodarczą (limit), jak i innych przedstawianych informacji, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 311 z późn. zm.). W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy de minimis, beneficjent jest zobowiązany do wykorzystywania w tym celu systemu przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy), dostępny na stronie SUDOP<sup>3</sup>.

4. Podmiot udzielający pomocy de minimis (Beneficjent/Partner) ma obowiązek wystawienia beneficjentowi pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tj. Dz. U. 2018 r. poz. 350).
5. Podmioty udzielające pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. 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 (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1871 z późn. zm.), są zobowiązane do przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej lub informacji o nieudzielonej pomocy publicznej.
6. Beneficjent/Partner przed udzieleniem pomocy de minimis jest zobowiązany do zweryfikowania w systemie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej) danych dotyczących wszystkich uczestników projektu. Potwierdzenie dokonania przedmiotowej weryfikacji powinno znajdować się w dokumentacji poszczególnych osób.
7. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanego wsparcia stanowiącego pomoc de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania.

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe**

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Partnera Wiodącego w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
2. IP jest uprawniona do weryfikacji sposobu udzielania wsparcia finansowego na

---

<sup>3</sup> <https://sudop.uokik.gov.pl/home>

założenie działalności gospodarczej w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, w tym nieuzasadnionego przyznania całości/części wsparcia finansowego wszelkie konsekwencje ponosi Beneficjent/Partner jako podmiot realizujący projekt.

3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej ramach projektu/Kodeksu cywilnego oraz przepisy prawa europejskiego i prawa krajowego dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Wykaz załączników:

1. Biznesplan
- 2a. Karta oceny formalnej,
- 2b. Karta oceny merytorycznej
3. Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego
4. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego
5. Rozliczenie otrzymanego wsparcia finansowego
6. Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych