



Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN PRYZNANAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W PROJEKCIE „Młodzi w Świecie Biznesu”

realizowanym w ramach Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013
- Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie *Młodzi w Świecie Biznesu*.
2. Projekt realizowany jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach w okresie od 1 października 2013r. do 30 czerwca 2015r.
3. Biuro projektu mieści się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach, Al. Niepodległości 7, 96-100 Skierniewice.

§ 2

Słownik pojęć

1. Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **Projekt** – projekt *Młodzi w Świecie Biznesu* realizowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach w ramach Działania 6.2 POKL.
 - b) **Realizator projektu** - Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach, Al. Niepodległości 7, 96-100 Skierniewice.
 - c) **Beneficjent/Projektodawca** – Miasto Skierniewice/Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach.
 - d) **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba bezrobotna (kobieta lub mężczyzna) zakwalifikowana do udziału w projekcie, która podpisała *Deklarację uczestnictwa w projekcie*, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej.
 - e) **Beneficjent pomocy** – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie realizacji projektu i otrzymał w związku z tym pomoc publiczną (bezpośredni odbiorca pomocy).
 - f) **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Skierniewicach.
 - g) **WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
 - h) **IP2** – Instytucja Pośrednicząca II stopnia tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
 - i) **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – organ powołany przez Beneficjenta, oceniający składane przez uczestników projektu wnioski o przyznanie wsparcia finansowego.
 - j) **Ustawa** – Ustawa z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2013r. poz. 674).
 - k) **Rozporządzenie** – Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz.U. poz. 457 z 2012 r.)



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

l) **Wsparcie szkoleniowo-doradcze** – wsparcie obejmujące indywidualne poradnictwo zawodowe, służące zaplanowaniu indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego w ramach Indywidualnego Planu Działania, poradnictwo grupowe-warsztaty „Jak zostać Rocefellerem”, szkolenie pn. „ABC przedsiębiorczości w aspekcie równości szans płci” z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej z elementem doradztwa (pomoc w przygotowaniu wniosku o udzielenie wsparcia finansowego i biznesplanu).

m) **Wsparcie finansowe** – dofinansowanie udzielane zgodnie z ustawą z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy re-fundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 3

Wymagania wobec Uczestników/Uczestniczek projektu

1. Wsparcie w ramach projektu może uzyskać wyłącznie osoba bezrobotna, która podpisała *Deklarację uczestnictwa w projekcie*, spełniająca łącznie wszystkie poniższe warunki:

- a) jest osobą do 30 roku życia,¹
- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- c) posiada wykształcenie minimum ponadgimnazjalne,
- d) zamieszkuje na terenie miasta Skierniewice lub powiatu skierniewickiego w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
- e) jest zarejestrowana jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skierniewicach,
- f) zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i zobowiązuje się prowadzić ją przez minimum 12 miesięcy bez jej zawieszenia,
- g) nie ma możliwości do samodzielnego sfinansowania działalności gospodarczej - nie rozpoczęłaby działalności gospodarczej bez wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

2. Przez osobę bezrobotną rozumie się osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skierniewicach, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r. poz. 674, z późn. zm).

3. Wsparcie nie może zostać udzielone osobie, która:

- a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu tj. dzień podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie* była zarejestrowana w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziła działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową),
- b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego posiadała wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej/ Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- c) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego:
 - odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w Ustawie,

¹ Osoba, która nie ukończy 30 roku życia do dnia przystąpienia do udziału w projekcie tj. dnia podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*.



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

- z własnej winy przerwała szkolenie, staż, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w Ustawie,
- po skierowaniu nie podjęła szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, lub innej formy pomocy określonej w Ustawie,
- d) jest współnikiem spółki osobowej lub jednoosobowej spółki kapitałowej lub członkiem spółdzielni (nie dotyczy spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni mieszkaniowych jeżeli członek nie osiąga przychodu z tytułu członkostwa),
- e) jest lub była osobą zatrudnioną w ciągu ostatnich dwóch lat (przed rozpoczęciem realizacji projektu) u beneficjenta, partnera, wykonawcy albo jest osobą, którą łączy lub łączył z beneficjentem i/lub pracownikiem beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczeń a w linii bocznej do drugiego stopnia) lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- f) korzysta równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym w szczególności środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub środków udzielanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub innych programów,
- g) otrzymała bezzwrotne środki Funduszu Pracy lub inne środki publiczne na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- h) otrzymała wcześniej wsparcie finansowe na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w szczególności w ramach innego projektu realizowanego w Działaniu 6.2 lub Poddziałaniu 8.1.2),
- i) posiada zaległości w zapłacie podatków lub składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub został przeciwko niej wystawiony tytuł wykonawczy lub jest wobec niej prowadzona egzekucja,
- j) była karana karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust.3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.),
- k) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997r. – Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28.10.2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- l) złożyła wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- m) zamierza „przejąć” już istniejącą działalność gospodarczą,
- n) zamierza prowadzić taką samą działalność gospodarczą jak członek rodziny pod tym samym adresem co członek rodziny,
- o) zamierza prowadzić działalność gospodarczą w sposób lub w sektorach wykluczonych na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.),
- p) w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymała pomoc 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 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

r) ma wobec siebie orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012r., poz. 769).

4. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do:

- a) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem,
- b) pełnego uczestniczenia w zajęciach,
- c) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- d) niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- e) współpracy z Beneficjentem,
- f) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Beneficjenta.

5. Realizator projektu wykluczy z dalszego udziału w projekcie uczestnika/uczestniczkę projektu, wobec której/którego wyjdą na jaw nowe okoliczności powodujące niespełnienie na dzień podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie* warunków uczestnictwa w projekcie, zawartych w § 3 niniejszego Regulaminu. W przypadku wykluczenia uczestnika/uczestniczki projektu z udziału w projekcie z w/w powodu zobowiązany/a jest on/ona do zwrotu kosztów, jakie zostały poniesione przez Realizatora projektu w związku z dotychczasowym uczestnictwem w projekcie.

6. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie do 5 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć posiadane dokumenty poświadczające zaistnienie sytuacji (np. umowę o pracę, zaświadczenie lekarskie).

§ 4

Etapy uczestnictwa w projekcie

1. Podpisanie *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*.
2. Podpisanie Umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych.
3. Uczestnictwo w zajęciach przewidzianych w ramach wsparcia szkoleniowo – doradczego.
4. Sporządzenie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wniosku o udzielenie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym.
5. Złożenie w PUP dokumentów wskazanych w ust. 4.
6. Decyzja w sprawie udzielenia wsparcia finansowego (w przypadku, kiedy Uczestnik/Uczestniczka nie będzie miała przyznanego wsparcia, kończy udział w projekcie).
7. Podpisanie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
8. Rejestracja działalności gospodarczej w CEIDG.
9. Wypłata wsparcia finansowego.
10. Rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz rozliczenie wsparcia finansowego.
11. Kontrole wywiązywania się Beneficjenta pomocy z warunków Umowy o udzielenie wsparcia Finansowego.

§ 5

Wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Wszystkie osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną objęte wsparciem szkoleniowo-doradczym.



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest Uczestnikowi/Uczestniczce projektu na podstawie Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, zawartej pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem/Uczestniczką projektu. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Realizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego planowana jest:

a) w miesiącach: grudzień 2013r. – styczeń 2014r. (dot. osób zakwalifikowanych do projektu w ramach I naboru),

b) w marcu 2014r. (dot. osób zakwalifikowanych do projektu w ramach II naboru).

4. Wsparcie szkoleniowo-doradcze obejmuje:

a) Indywidualne poradnictwo zawodowe, w tym pogłębiony wywiad doradczy, analizę SWOT, Test Mapa umiejętności, służące zaplanowaniu indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego w kierunku prowadzenia działalności gospodarczej w ramach Indywidualnego Planu Działania,

b) poradnictwo grupowe-warsztaty „Jak zostać Rocefelerem” – analiza case-study- wyłonienie atrybutów przedsiębiorczości, aranżacja sytuacji problemowych, bilans kompetencji z wykorzystaniem metody AssessmentCenter. Blok ten kończy się wydaniem zaświadczenia o uczestnictwie.

c) szkolenie pn. „ABC przedsiębiorczości w aspekcie równości szans płci” (60 godz. szkoleniowych, w tym 36 godzin praktycznych).

Zakres merytoryczny szkolenia:

- prawne aspekty związane z uruchomieniem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
- podatki, prawo pracy, kadry i płace, analiza finansowa firmy;
- marketing i kształtowanie wizerunku firmy;
- psychologia biznesu
- pozyskanie funduszy na rozwój firmy;
- zasady równości szans i płci;
- biznesplan, w tym indywidualne doradztwo w zakresie przygotowania biznesplanu;
- kształtowanie umiejętności miękkich.

6. Za realizację zadania związanego z opracowaniem Indywidualnych Planów Działania oraz z poradnictwem grupowym –warsztaty „Jak zostać Rocefelerem” odpowiedzialny jest Doradca zawodowy.

7. Szkolenie przeprowadzi instytucja szkoleniowa.

8. Nie przewiduje się możliwości zwolnienia z uczestnictwa w szkoleniu, za wyjątkiem sytuacji wskazanej w ust.9.

9. Szkolenie nie przysługuje Uczestnikom projektu powracającym do projektu w wyniku procesu rekrutacji, którzy w poprzednim naborze ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia własnej firmy.

10. Warunkiem ukończenia szkolenia jest udział w co najmniej 80% zajęć.

11. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z udziału w projekcie gdy:

a) opuści więcej niż 20% zajęć szkolenia. Nieobecności muszą być usprawiedliwione zwolnieniem lekarskim, wystawionym na druku ZUS ZLA.

b) przedstawi fałszywy dokument albo nieprawdziwe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.

12. Uczestnicy projektu są zobowiązani do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowo-doradczych oraz innych stosownych dokumentów w zakresie usług szkoleniowo-doradczych.

13. Wsparcie szkoleniowo-doradcze powinno zakończyć się przed zarejestrowaniem firmy (nie stanowi ono wtedy pomocy publicznej).

14. Uczestnikowi/Uczestniczce projektu w trakcie odbywania szkolenia przysługuje stypendium.



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

15. Uczestnik/Uczestniczka projektu, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązany/na do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

16. Warunki uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym będą szczegółowo uregulowane w umowach o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, zawartych z uczestnikami/uczestniczkami projektu.

§ 6

Wsparcie finansowe

1. Jednorazowe wsparcie finansowe może zostać przyznane 20 Uczestnikom/Uczestniczkom projektu tj. 9 osobom wyłonionym w ramach I naboru, 11 osobom wyłonionym w ramach II naboru.

2. W przypadku gdy łączna wartość wniosków rekomendowana do przyznania wsparcia finansowego będzie mniejsza niż posiadane środki, dopuszcza się możliwość przyznania dofinansowania większej liczbie Uczestników/Uczestniczek projektu.

3. Wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej polega na udzieleniu Uczestnikowi/Uczestniczce projektu wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia działalności gospodarczej.

4. Wnioskowana wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od wskazanych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu potrzeb związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej, jednakże nie może przekroczyć 20 000 zł i jednocześnie 600% przeciętnego wynagrodzenia.

5. Wsparcie finansowe może być przeznaczone na pokrycie uznanych za niezbędne do podjęcia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wydatków na zakup towarów i usług, w szczególności;

a) na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn,

c) na zakup towarów do dalszej odsprzedaży w wysokości nie przekraczającej 20% wnioskowanej kwoty dofinansowania,

d) na zakup materiałów² służących do jednorazowego zużycia w wysokości nie przekraczającej 20% wnioskowanej kwoty dofinansowania,

e) na usługę i materiały reklamowe w wysokości nie przekraczającej 10% wnioskowanej kwoty dofinansowania,

f) zakup materiałów niezbędnych do przeprowadzenia remontu lokalu, w którym będzie prowadzona działalność gospodarcza w wysokości nie przekraczającej 10% wnioskowanej kwoty dofinansowania,

6. Jednocześnie łączna kwota zakupu towarów do dalszej odsprzedaży i materiałów nie może przekroczyć 20% wnioskowanej kwoty.

7. W ramach przyznanego wsparcia finansowego kupowany powinien być przede wszystkim sprzęt nowy, objęty gwarancją producenta bądź rękojmią sprzedawcy.

8. W przypadku zakupu środków trwałych, urządzeń, maszyn lub innych rzeczy używanych należy przedstawić następujące dokumenty:

a) Deklarację osoby sprzedającej używany sprzęt zawierającą:

² Do materiałów zalicza się zapasy surowców, które stanowią istotę produkowanego wyrobu (np. skóra do produkcji obuwia), nadają mu pewne cechy (np. farby do barwienia skóry) oraz administracyjne (np. materiały biurowe).



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

- informację o pochodzeniu sprzętu (tj. datę zakupu, miejsce zakupu, dane sprzedającego jego nazwę i adres);
 - oświadczenie potwierdzające posiadanie praw własności do sprzedawanego sprzętu;
 - oświadczenie, że w okresie ostatnich 7 lat używany sprzęt nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej;
 - oświadczenie potwierdzające pełną sprawność techniczną i odpowiadanie wszelkim wymaganiom normom sprzedawanego sprzętu;
 - oświadczenie, że cena sprzedawanego sprzętu nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż cena podobnego nowego sprzętu.
- b) Orzeczenie rzeczoznawcy potwierdzające wartość zakupionego sprzętu jeśli dotyczy kwoty zakupu powyżej 5.000,00 zł. Koszty orzeczenia rzeczoznawcy ponosi osoba bezrobotna.
- c) Bezrobotny musi uzasadnić zakup sprzętu używanego jako niezbędnego dla realizacji przedsięwzięcia.
- d) Rzeczy używane nie mogą być zakupione od współmałżonka, członka rodziny, poręczyciela i jego współmałżonka, a także od osób zamieszkałych pod tym samym adresem co beneficjent pomocy.
9. Wsparcie finansowe może objąć 100% kosztów uruchomienia działalności gospodarczej (nie wymagany jest wkład własny).
10. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości nie może być wykorzystane na:
- a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Unii Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę kar umownych związanych z naruszeniem przez Beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzenia działalności gospodarczej,
 - e) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - f) leasing maszyn, urządzeń i pojazdów,
 - g) wynagrodzenia wraz z pochodnymi,
 - h) zakup środków trwałych od współmałżonka lub innych członków rodziny,
 - i) wniesienie wkładów do spółek, zakup akcji,
 - j) zakup usług z wyjątkiem reklamy,
 - k) zakup ziemi,
 - l) zakup samochodów,
 - m) opłaty administracyjne i skarbowe,
 - n) spłatę zadłużeń,
 - o) wniesienie kaucji,
 - p) działalność w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej,
 - r) na przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej,
 - s) na prowadzenie takiej samej działalności gospodarczej, jak członek rodziny, pod tym samym adresem co członek rodziny,



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

t) na rozpoczęcie działalności w zakresie sektorów wymienionych w art. 1 ust. 1 lit. a-e w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24.12.2013, str. 1) oraz Rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6),

u) na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy.

11. Wsparcie finansowe nie może być udzielone podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem (rynkem wewnętrznym).

12. Warunki uczestnictwa we wsparciu finansowym będą szczegółowo uregulowane w umowach o udzielenie wsparcia finansowego, zawartych z uczestnikami/uczestniczkami projektu.

§ 7

Warunki ubiegania się o wsparcie finansowe

1. Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe jest ukończenie szkolenia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej oraz złożenie prawidłowo wypełnionego Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej (załącznik nr 2 do Regulaminu).

2. Do wniosku należy dołączyć:

- a) harmonogram rzeczowo-finansowy planowanego przedsięwzięcia (załącznik nr 3 do Regulaminu),
- b) biznesplan (załącznik nr 4 do Regulaminu),
- c) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
- d) oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych,
- e) kopię przyrzeczenia koncesji (dotyczy działalności gospodarczej wymagającej koncesji),
- f) kopia decyzji o likwidacji działalności gospodarczej (w przypadku osób, które prowadziły już działalność gospodarczą).

3. Wniosek wraz załącznikami (ust. 2 pkt. a-d) dostępny jest w siedzibie PUP oraz na stronie internetowej www.pupskierniewice.pl

4. Dokumenty wskazane w ust. 1-2 należy złożyć osobiście w PUP w Skierniewicach w godzinach od 8:00 do 16:00 w okresie trwania naboru wniosków tj.:

- a) w styczniu 2014r. (dotyczy osób zakwalifikowanych do projektu w ramach I naboru),
- b) w kwietniu 2014r. (dotyczy osób zakwalifikowanych do projektu w ramach II naboru).

Dokładny termin składania wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej zostanie podany po zakończeniu szkolenia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

5. Złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami może nastąpić po zakończeniu bloku szkoleniowo-doradczego.

6. Wniosek musi być wypełniony w języku polskim, w sposób czytelny (najlepiej elektronicznie).

7. Wypełniony wniosek należy podpisać, ponumerować jego strony i spiąć.



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

8. Kserokopie dokumentów dołączanych do wniosku muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uczestnika/uczestniczkę projektu. Potwierdzenia należy dokonać w następujący sposób: Za zgodność z oryginałem, data czytelny podpis osoby potwierdzającej.
9. Uczestnikom/Uczestniczkom projektu zostanie wydane potwierdzenie przyjęcia wniosku oraz zostanie nadany indywidualny numer, który będzie przyporządkowany do danego Uczestnika/Uczestniczki projektu.
10. Rodzaj działalności wskazany we Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego powinien być zgodny z rodzajem działalności wskazanym w Formularzu rekrutacyjnym.
11. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie czy usuwanie elementów wniosku, biznesplanu oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego. Możliwe jest jedynie rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści, z zastrzeżeniem, iż całkowita objętość biznesplanu nie może przekroczyć 20 stron.
12. Pomoc w przygotowaniu i opracowaniu biznesplanu stanowi element wsparcia szkoleniowo-doradczego.
13. Dokumenty, które wpłyną po terminie wskazanym w ust. 4 nie będą rozpatrywane.
14. Wypełnienie i złożenie kompletnego wniosku nie oznacza zgody na zawarcie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
15. Kolejność składania wniosków nie ma wpływu na ich ocenę.
16. Wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.
17. Wybór Beneficjentów wsparcia finansowego przeprowadzony zostanie zgodnie z następującym schematem:
 - a) I etap - weryfikacja formalna wniosków o udzielenie wsparcia finansowego,
 - b) II etap - ocena merytoryczna wniosków o udzielenie wsparcia finansowego.

§ 8

I ETAP - Weryfikacja formalna wniosków o udzielenie wsparcia finansowego

1. Weryfikacja formalna wniosków o udzielenie wsparcia finansowego będzie prowadzona na bieżąco w trakcie trwania naboru wniosków tj.
 - a) w styczniu 2014r. (w przypadku Uczestników/Uczestniczek wyłonionych w ramach I naboru),
 - b) w kwietniu 2014r. (w przypadku Uczestników/Uczestniczek wyłonionych w ramach II naboru).
2. Oceny formalnej dokona Koordynator projektu.
3. Przed przystąpieniem do oceny formalnej wniosku Koordynator projektu podpisuje deklarację bezstronności i poufności.
4. Kryteria oceny wniosków na I etapie zawiera Karta oceny formalnej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego (załącznik nr 5 do Regulaminu).
5. Osoby ubiegające się o wsparcie finansowe zostaną pisemnie poinformowane o wynikach oceny formalnej, ewentualnych uchybieniach formalnych a także wyznaczonym terminie na ich uzupełnienie.
6. Dokumenty zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu lub poprawie przez Uczestników/Uczestniczki projektu w ciągu 2 dni roboczych od dnia uzyskania pisemnej informacji o negatywnej ocenie.
7. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych.
8. Skierowany do uzupełnienia lub poprawy wniosek podlega ponownej ocenie formalnej.
9. Wniosek, który nie został w wyznaczonym terminie poprawiony lub po poprawie nadal zawiera uchybienia/braki podlega odrzuceniu.



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

10. Wynik powtórnej oceny formalnej jest ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.
11. Osoby, których wniosek został oceniony mają prawo wglądu w treść Karty oceny formalnej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego.

§ 9

II ETAP – Ocena merytoryczna wniosków o udzielenie wsparcia finansowego

1. Ocenie merytorycznej zostaną poddane wyłącznie te wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę w trakcie weryfikacji formalnej.
2. Przeprowadzenie oceny merytorycznej planowane jest:
 - a) w lutym 2014r. - w ciągu 5 dni roboczych (w przypadku Uczestników/Uczestniczek wyłonionych w ramach I naboru),
 - b) w kwietniu 2014r. – w ciągu 5 dni roboczych (w przypadku Uczestników wyłonionych w ramach II naboru).
3. Ocena merytoryczna wniosków zostanie przeprowadzona przez Komisję Oceny Wniosków.
4. Komisję powołuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach.
5. Członka Komisji Oceny Wniosków nie może łączyć z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu, którego wniosek ocenia, stosunek faktyczny lub prawny takiego rodzaju, że mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W szczególności członek Komisji Oceny Wniosków nie może łączyć z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu, którego wniosek ocenia, związek z tytułu:
 - a) małżeństwa,
 - b) pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - c) przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 5 członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do wyłączenia się od oceny wniosku, którego okoliczność dotyczy.
7. Członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do nieujawniania informacji związanych z oceną wniosku oraz do dołożenia należytej staranności, aby informacje dotyczące ocenianego wniosku nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
8. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.
9. Ocena wniosku dokonywana jest w Karcie oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego (załącznik nr 6 do Regulaminu).
10. Wniosek o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej oceniany jest niezależnie przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Wniosków, w oparciu o następujące kryteria:
 - a) realność założeń – w skali od 0 do 50 punktów,
 - b) trwałość projektu – w skali od 0 do 35 punktów,
 - c) efektywność kosztowa – w skali od 0 do 30 punktów,
 - d) zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami – w skali od 0 do 10 punktów.
11. W przypadku wniosków, w których Kandydaci zamierzają otworzyć działalność gospodarczą wspólnie, w formie spółki cywilnej, ich ocena jest powierzana tym samym członkom Komisji.
12. Ocena każdego kryterium (każdej ocenianej części wniosku) uzasadniana jest pisemnie, opisem zawierającym co najmniej 3 zdania.
13. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 125 pkt.
14. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego otrzymuje pozytywną ocenę jeśli uzyska min. 75



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

pkt. z ogólnej oceny merytorycznej.

15. Premię punktową w wysokości 10 punktów, w trakcie oceny merytorycznej otrzymują wnioski, w których deklaruje się podjęcie działalności produkcyjnej.

16. Warunkiem przyznania premii punktowej jest uzyskanie minimum 75 pkt. z ogólnej oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego.

17. Kończącą ocenę punktową danego wniosku o udzielenie wsparcia finansowego stanowi średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez 2 oceniających.

18. W przypadku różnicy w ocenie członków Komisji przekraczającej 40% pkt. (dotyczy różnicy w ogólnej liczbie punktów) wniosek zostanie przekazany trzeciemu członkowi Komisji w celu dokonania ostatecznej, wiążącej oceny merytorycznej.

19. Komisja może zaproponować zmiany w biznesplanie lub harmonogramie rzeczowo-finansowym, w tym przyznać niższą kwotę środków w stosunku do kwoty wnioskowanej. Uczestnikowi/Uczestniczce projektu przysługuje w tym przypadku prawo negocjacji kwoty proponowanego dofinansowania.

20. Komisja ma prawo wyłączenia z dofinansowania proponowanych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wydatków, w szczególności gdy w sposób oczywisty i bezpośredni nie są konieczne do rozpoczęcia działalności gospodarczej.

21. Propozycje Komisji po negocjacjach są wiążące dla Beneficjenta pomocy. Odwołanie w takiej sytuacji nie przysługuje.

22. Uczestnik/Uczestniczka projektu, którego wniosek podlegał ocenie, otrzymuje pisemną informację o wynikach oceny wraz z kserokopią lub skanem kart ocen.

23. W przypadku negatywnej oceny wniosku pismo informujące o wynikach oceny będzie zawierać pouczenie o możliwości wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku (złożenia odwołania).

§ 10

Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza przysługuje wszystkim Uczestnikom/Uczestniczkom projektu.

2. Odwołanie od wyników oceny wniosku należy złożyć w siedzibie PUP, w terminie 7 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wynikach oceny.

3. Środek odwoławczy zostanie uznany za prawidłowo złożony, gdy będzie zawierał:

a) dane Uczestnika/Uczestniczki projektu tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o przyznanie wsparcia finansowego,

b) wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku o udzielenie wsparcia finansowego, ze wskazaniem w jakim zakresie, zdaniem Uczestnika/Uczestniczki, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami zatwierdzonymi przez Beneficjenta została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy,

c) własnoręczny podpis.

4. W odwołaniu powinny zostać ujęte wszystkie zarzuty Uczestnika/Uczestniczki projektu względem oceny wniosku.

5. Jeżeli zdaniem Beneficjenta pomocy, ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, należy wskazać wszystkie kryteria.

6. Dopuszczalne jest załączenie do odwołania, dokumentów, które zdaniem Uczestnika projektu, mogą świadczyć o słuszności podnoszonych zarzutów.

7. Nie podlega rozpatrzeniu wniosek, który został wniesiony:

a) po terminie wskazanym w ust. 2,



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

- b) w sposób sprzeczny z ust. 3.
- 8. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 3 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia.
- 9. Uczestnik/Uczestniczka projektu zostanie pisemnie poinformowany o wyniku rozpatrzenia odwołania.
- 10. Wynik rozpatrzenia odwołania jest ostateczny i nie podlega dalszej procedurze odwoławczej.
- 11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania wniosek o udzielenie wsparcia finansowego wraz z załącznikami zostanie skierowany do ponownej oceny.
- 12. Ponownej oceny dokonuje dwóch członków KOW, którzy wcześniej nie oceniali danego wniosku
- 13. Ponowna ocena zostanie przeprowadzona w ciągu 5 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania.
- 14. Uczestnik projektu zostanie pisemnie poinformowany o wyniku powtórnej oceny.
- 15. Ponowna ocena ma charakter ostateczny i nie podlega dalszej procedurze odwoławczej.

§ 11

Zasady kwalifikowania Uczestników/Uczestniczek projektu do uzyskania wsparcia finansowego

- 1. Do uzyskania wsparcia finansowego mogą być zakwalifikowane wyłącznie te osoby, które otrzymały pozytywną ocenę podczas II etapu wyboru Beneficjentów pomocy tj. min. 75 pkt. z oceny kryteriów merytorycznych wniosku o udzielenie wsparcia finansowego.
- 2. Wybór Beneficjentów pomocy nastąpi po zakończeniu procedury odwoławczej.
- 3. Komisja Oceny Wniosków utworzy:
 - a) w ramach I naboru: dwie listy rankingowe – jedną dla kobiet / jedną dla mężczyzn,
 - b) w ramach II naboru: dwie listy rankingowe – jedną dla kobiet / jedną dla mężczyzn,
 - c) w ramach I naboru: dwie listy rezerwowe - jedną dla kobiet / jedną dla mężczyzn,
 - d) w ramach II naboru: dwie listy rezerwowe - jedną dla kobiet / jedną dla mężczyzn.
- 4. Do uzyskania wsparcia finansowego zakwalifikowanych zostanie:
 - a) 9 Uczestników projektu (3 kobiety / 6 mężczyzn) wyłonionych w ramach I naboru,
 - b) 11 Uczestników projektu (6 kobiet / 5 mężczyzn) wyłonionych w ramach II naboru.
- 5. O pozycji na liście rankingowej zdecyduje liczba punktów uzyskana podczas II etapu wyboru Beneficjentów wsparcia finansowego z zastrzeżeniem, iż w pierwszej kolejności do uzyskania wsparcia finansowego są kwalifikowane osoby z grup priorytetowych tj.:
 - a) w ramach I naboru: 1 osoba długotrwale bezrobotna (1 kobieta), 3 osoby z terenów wiejskich (1 kobieta / 2 mężczyzn) oraz 2 osoby do 25 roku życia (1 kobieta / 1 mężczyzna)
 - b) w ramach II naboru: 3 osoby długotrwale bezrobotne (2 kobiety / 1 mężczyzna), 4 osoby z terenów wiejskich (2 kobiety / 2 mężczyzn) oraz 3 osoby do 25 roku życia (1 kobieta / 2 mężczyzn).
- 6. W przypadku takiej samej liczby punktów zdobytej przez więcej niż jednego Uczestnika/Uczestniczki projektu, o ostatecznej pozycji na liście zdecyduje liczba punktów uzyskana w poszczególnych częściach biznesplanu. Hierarchia poszczególnych części oceny merytorycznej biznesplanów przedstawia się następująco:
 - a) realność założeń,
 - b) efektywność kosztowa,
 - c) trwałość projektu,
 - d) zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami,



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

7. Listę rezerwową zostanie utworzona z Uczestników/Uczestniczek projektu, którzy nie zostali wyłonieni do uzyskania wsparcia finansowego a otrzymali pozytywną ocenę podczas II etapu wyboru Beneficjentów pomocy tj. min 75 pkt. z oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego.
8. Listy rankingowe oraz listy rezerwowe przed przeprowadzeniem procedury odwoławczej będą stanowiły listy wstępne.
9. W wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej wstępne listy mogą ulec modyfikacji w szczególności w zakresie pozycji danego wniosku na liście oraz liczby przydzielonych punktów.
10. Po przeprowadzeniu procedury odwoławczej KOW utworzy ostateczne listy rankingowe oraz ostateczne listy rezerwowe.
11. Listy ostateczne nie podlegają modyfikacji.
12. Listy Beneficjentów wsparcia finansowego, zarówno wstępne jak i ostateczne, podlegają za-
twierdzeniu przez Dyrektora PUP oraz WUP w Łodzi (IP2).
13. Po zatwierdzeniu przez IP2, listy zamieszczone zostaną na stronie internetowej Realizatora
projektu tj. www.pupskierniewice.pl oraz w jego siedzibie.
14. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie przez osobę znajdującą się na liście
Uczestników/Uczestniczek projektu, jej miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej z
uwzględnieniem płci oraz przynależności do grup priorytetowych.

Przykład:

W przypadku, kiedy mężczyzna długotrwale bezrobotny zrezygnuje ze wsparcia finansowego,
jego miejsce zajmuje pierwszy mężczyzna z listy rezerwowej posiadający status osoby długotrwale
bezrobotnej.

15. W przypadku osób, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe, w piśmie informującym
o ocenie merytorycznej zostanie określona lista załączników, które Uczestnik projektu
zobowiązany jest dostarczyć Beneficjentowi przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia
finansowego. Beneficjent określi również termin dostarczenia załączników przez Uczestnika
projektu.
16. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Realizator projektu może odmówić udzielenia
wsparcia Uczestnikowi/Uczestniczce projektu, w sytuacji stwierdzenia, że informacje wskazane we
wniosku (lub załącznikach do wniosku) nie są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 12

Warunki udzielenia wsparcia finansowego

1. Warunkiem podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego jest:
 - a) złożenie potwierdzenia ukończenia bloku szkoleniowo-doradczego,
 - b) dostarczenie zaktualizowanego biznesplanu, jeżeli w wyniku oceny merytorycznej uległ on
modyfikacji,
 - c) dostarczenie zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego, jeżeli w wyniku procesu
oceny merytorycznej uległ on modyfikacji,
 - d) złożenie oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów
kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de
minimis,
 - e) złożenie informacji na formularzu, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,

- f) przedstawienie zabezpieczenia prawidłowego wykorzystania środków,
 - g) złożenie oświadczenia poręczyciela/ operatu szacunkowego lub wyceny środka trwałego będącego przedmiotem zastawu/ wykazu środków trwałych/ oświadczenia majątkowego,
 - h) złożenie dokumentu potwierdzającego otwarcie rachunku bankowego wyodrębnionego w celu obsługi udzielonego wsparcia finansowego.
2. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu termin na złożenie załączników może ulec wydłużeniu.
3. Niezłożenie wszystkich wymaganych załączników przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, w wyznaczonym terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.
4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli lokalu przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest dostarczyć do PUP, w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy, dokument potwierdzający otrzymanie środków w celu pozbawienia statusu bezrobotnego.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Beneficjenta pomocy jak i Realizatora projektu w związku z udzieleniem wsparcia finansowego określa Umowa o udzielenie wsparcia finansowego.

§ 13

Rejestracja i podjęcie działalności gospodarczej

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu po przyznaniu wsparcia finansowego i podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia finansowego zobowiązany jest do rejestracji działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Wpłata wsparcia będzie wstrzymana do momentu pozytywnej weryfikacji przez Realizatora projektu faktu dokonania wpisu. Wpisu do CEiDG należy dokonać w ciągu 5 dni od podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest złożyć dokument ZUS ZUA albo decyzję o podleganiu ubezpieczeniu w KRUS w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu może rozpocząć działalność gospodarczą w okresie:
- a) od marca 2014 r. do kwietnia 2014 r. (dot. Uczestników wyłonionych w ramach I naboru),
 - b) od maja 2014 r. do czerwca 2014 r. (dot. Uczestników wyłonionych w ramach II naboru).
- z zastrzeżeniem, iż rozpoczęcie działalności nie może nastąpić przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego oraz przed przelaniem środków na konto Beneficjenta pomocy. Rozpoczęcie działalności gospodarczej powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
4. Wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę przedmiot działalności nie może podlegać wykluczeniu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. (załącznik nr 7 do Regulaminu). Wykaz działalności gospodarczych wykluczonych ze wsparcia w ramach PO KL stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
5. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszania.



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

6. W przypadku:

- a) wykorzystania otrzymanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem;
- b) prowadzenia działalności 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) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności;
- d) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
- e) naruszenia innych warunków umowy,

- Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych w ramach projektu środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania na rachunek wskazany przez Realizatora projektu.

7. Dopuszczalną formą w jakiej Uczestnik/Uczestniczka projektu może prowadzić działalność gospodarczą jest jednoosobowa działalność gospodarcza. Nie jest możliwe prowadzenie działalności w formie spółki prawa handlowego, cywilnego (z zastrzeżeniem ust. 9) ani innego podmiotu zbiorowego (np. fundacja, stowarzyszenie).

8. Istnieje możliwość zawarcia umowy spółki cywilnej między Uczestnikami projektu.

9. Uczestnicy/Uczestniczki projektu planujący rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej są zobowiązani zawrzeć stosowną informację na ten temat w biznesplanie, który stanowi podstawę do przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, zobowiązując się tym samym do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego. W takim przypadku kwota środków finansowych (do 20 000 zł.) przyznawana jest odrębnie dla każdego Uczestnika/Uczestniczki projektu.

10. Uczestnicy projektu mogą zawrzeć umowę spółki cywilnej również w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, ale wyłącznie między sobą, w ramach tego samego projektu, o ile zostaną spełnione następujące warunki:

- a) przedmiot działalności spółki cywilnej utworzonej w wyniku przekształcenia jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej na podstawie zaakceptowanego biznesplanu oraz przewidzianej w nim struktury wydatków,
- b) przekształcenie w spółkę cywilną jest uzasadnione dążeniem do zwiększenia skali realizowanego przedsięwzięcia oraz poparte wiarygodnymi danymi na temat możliwości jego powodzenia (np. pozyskanie nowych rynków zbytu lub też odbiorców realizowanych usług),
- c) zmiana formy prowadzenia działalności gospodarczej dokonana jest w formie aneksu do Umowy podpisanej z indywidualnym Beneficjentem pomocy, po uzyskaniu akceptacji przez Beneficjenta oraz po zasięgnięciu opinii IP2.

11. Niedopuszczalne jest przekształcenie formy prawnej przedsiębiorcy (poza wyżej opisanym zawarciem umowy spółki cywilnej) w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

12. Okres od złożenia wniosku o dokonanie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej do jej rozpoczęcia nie może przekroczyć zasadniczo 2 miesięcy. Przyjmuje się, że dniem rozpoczęcia działalności gospodarczej jest dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, który nie może być tożsamy z dniem złożenia wniosku o dokonanie wpisu.



§ 14

Zabezpieczenie prawidłowego wykonania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego

1. Każdy Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
2. Zabezpieczenie może być złożone w formie:
 - a) poręczenie - wymagany jeden poręczyciel osiągający dochód ze stosunku pracy średnio z 3 miesięcy w kwocie powyżej 2.000 zł brutto lub dochód z innego źródła (renta, emerytura, własna działalność gospodarcza) nie niższy niż 1.680 zł brutto,
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) – do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami (wymagany jeden poręczyciel osiągający dochód średnio z 3 miesięcy powyżej 2.000 zł brutto),
 - c) gwarancja bankowa - do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach - do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
 - e) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym - do wysokości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Poręczycielem może być osoba, która ukończyła 18 lat oraz:
 - a) nie pozostaje w małżeńskiej wspólności ustawowej z bezrobotnym ubiegającym się o dofinansowanie,
 - b) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) posiada umowę o pracę na czas określony co najmniej 2 lata, liczone od dnia złożenia oświadczenia poręczyciela w urzędzie lub na czas nieokreślony,
 - d) nie jest w okresie wypowiedzenia,
 - e) wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - f) prowadzi działalność gospodarczą nie będącą w stanie likwidacji lub upadłości,
 - g) posiada prawo do emerytury lub renty stałej,
 - h) nie jest członkiem rodziny prowadzącym wspólne gospodarstwo domowe z bezrobotnym ubiegającym się o dofinansowanie.
4. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL oraz nazwę serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
5. Do oświadczenia poręczyciela Uczestnik projektu dostarcza:
 - a) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę - zaświadczenie z miejsca pracy (druk PUP),
 - b) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba prowadząca własną działalność gospodarczą:
 - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości osiąganych dochodów w roku poprzednim,
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu z opłatami podatku (ważne 30 dni od dnia wystawienia),
 - zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu w opłatach składek na ubezpieczenie społeczne (ważne 30 dni od dnia wystawienia).
 - c) w przypadku, gdy poręczycielem jest osoba będąca na emeryturze / rencie:



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

- ostatni odcinek renty/emerytury lub wyciąg z konta, potwierdzający osiąganą wysokość renty/emerytury.

6. Poręczenie przez osobę fizyczną pozostającą w związku małżeńskim wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgody poświadczonej notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa.

7. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi Beneficjent pomocy.

8. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową, bądź oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim).

9. Zwrot zabezpieczenia następuje po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta pomocy otrzymanego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia tej działalności.

§ 15

Wypłata wsparcia finansowego

1. Wsparcie finansowe zostanie wypłacone po podpisaniu przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (załącznik nr 9 do Regulaminu) oraz po pozytywnym zweryfikowaniu wpisu Beneficjenta pomocy do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy.

2. Wsparcie finansowe wypłacane jest jednorazowo, z góry, w całości zgodnie z Umową o udzielenie wsparcia finansowego.

3. Wypłata wsparcia następuje na wydodrębniiony do tego celu rachunek bankowy należący do Beneficjenta pomocy, którego numer zamieszcza się w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego. Rachunek ten powinien być wykorzystywany jedynie do obsługi wsparcia finansowego udzielonego w ramach projektu.

4. Wsparcie finansowe dla Beneficjenta pomocy stanowi pomoc de minimis i jest udzielane na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz w oparciu o Rozporządzenie Komisji nr 1407/2013/UE z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L352, z 24.12.2013r.).

5. Pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc 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 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

6. Realizator projektu zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2011r., nr 34 poz. 174).



§ 16

Wydatkowanie środków wsparcia finansowego

1. Środki wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej powinny być wydatkowane w terminie od dnia przelania środków na konto Beneficjenta pomocy do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
2. Termin wskazany w ust.1 może zostać wydłużony, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od Beneficjenta pomocy.
3. Wydatkowanie środków musi być zgodne z zaakceptowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym.
4. Beneficjent pomocy może dokonać zmian w przedsięwzięciu, w szczególności w zakresie zmiany wydatków szczegółowych przedsięwzięcia pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia w formie pisemnej propozycji zmian Realizatorowi projektu i uzgodnienia zakresu zmian z Realizatorem projektu.
5. Uczestnik/Uczestniczka projektu może wystąpić do Realizatora projektu z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Wniosek musi mieć miejsce przed dokonaniem zakupu. Realizator projektu w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
6. Jednakże nie wymaga zgody Realizatora projektu zmiana kwoty wydatku określonego jako odrębna pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile łączna kwota wszystkich zmian nie przekracza 20% całkowitej wysokości udzielonego wsparcia. Nie wymaga zgody Realizatora projektu zmiana terminu poniesienia wydatku określonego jako odrębna pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile mieści się ona w okresie w którym wsparcie powinno zostać wydatkowane.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 6 nie wymagają powiadomienia Realizatora projektu.
8. Jakikolwiek inne zmiany bez zgody Realizatora projektu są niedopuszczalne.
9. W przypadku dokonywania w ramach przyznanych środków zakupów za granicą, Beneficjent pomocy jest zobowiązany do przedstawienia przetłumaczonego na język polski przez tłumacza przysięgłego dowodu zakupu. Koszty tłumaczenia ponosi Beneficjent pomocy.
10. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na złote według kursu średniego ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wystawienia dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie.
11. W razie niewykorzystania przez Beneficjenta pomocy środków wsparcia w całości Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić środki w odpowiedniej kwocie bez odsetek w terminie wskazanym w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego.
12. Beneficjent pomocy zobowiązany jest dokonać zwrotu na rachunek bankowy Realizatora projektu wskazany w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego.
13. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu Realizator projektu podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków wsparcia obciążają Beneficjenta pomocy.



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

14. Jeżeli w wyniku realizacji przedsięwzięcia ostateczna kwota wsparcia ulegnie zmianie Realizator projektu zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaktualizowane zaświadczenie o pomocy de minimis opiewające na niższą kwotę.

§ 17

Rozliczenie wsparcia finansowego

1. Beneficjent pomocy ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie finansowe w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. W tym celu przedkłada rozliczenie zawierające zestawienie kwot wydatkowanych, w ramach otrzymanego wsparcia wraz z oświadczeniem o prawidłowości złożonego zestawienia.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności związanych z prawidłowością zakupionych środków inwestycyjnych, środków obrotowych (materiałów, surowców, towarów) i usług, przedłożonych do zaakceptowania zestawieniem, o którym mowa w ust.1, Realizator projektu może zażądać od Beneficjenta pomocy złożenia pisemnych wyjaśnień.
3. Beneficjent pomocy rozlicza wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji w kwotach brutto (łącznie z VAT).
4. W przypadku stwierdzenia przez Realizatora projektu nieprawidłowości formalnych w zestawieniu Beneficjent pomocy jest wzywany pisemnie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
5. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego stanowi przesłankę do rozwiązania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia.
6. W razie rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze stron a także w przypadku naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów regulujących udzielanie pomocy de minimis Beneficjent pomocy ma obowiązek zwrócić całość otrzymanego wsparcia wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia jego uzyskania.
7. W razie niewykorzystania przez Beneficjenta pomocy wsparcia w całości, zobowiązany jest on do zwrotu niewykorzystanej części wsparcia bez odsetek w terminie wskazanym w Umowie.
8. Beneficjent pomocy dokonuje zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT odzyskanego od towarów zakupionych w ramach wsparcia finansowego w terminach i na zasadach określonych w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego.

§ 18

Monitoring i kontrola prowadzonej działalności gospodarczej

1. Realizator projektu prowadzi monitoring i kontrolę prawidłowości realizacji Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się kontroli prawidłowości wykonywania przyjętych obowiązków przypadających w okresie od dnia zawarcia Umowy przyznającej wsparcie do dnia upływu wymaganych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
3. W ramach prowadzonej kontroli Beneficjent pomocy zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu pomieszczenia, w których działalność gospodarcza jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne dokumenty potwierdzające prawidłowości wydatkowania środków.
4. Kontroli podlega:



**Projekt „Młodzi w Świecie Biznesu” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

- a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej;
 - b) wykorzystanie zakupionych przez Beneficjenta pomocy towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej, w szczególności zgodnie z biznesplanem;
 - c) prawidłowość wydatkowania wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.
5. W razie nieposiadania przedmiotów, które Beneficjent pomocy zakupił ze środków wsparcia, w wyniku ich dalszej sprzedaży lub zużycia, Beneficjent pomocy powinien wykazać przychód uzyskany z ich sprzedaży lub uzasadnić fakt ich zużycia albo w inny sposób uzasadnić fakt ich nieposiadania.
6. Uporczywe uchylanie się od obowiązku poddania się kontroli lub jej utrudnianie stanowi podstawę do rozwiązania Umowy o udzielenie wsparcia.

§ 19

Postanowienia końcowe

- 1. Beneficjent zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu.
- 2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach.
- 3. W sprawach wątpliwych, nie ujętych w Regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor PUP.
- 4. W przypadku kwestii nierozstrzygniętych w Regulaminie stosowane są przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 5. Prezydent Miasta Skierniewice w imieniu, którego działa w granicach uzyskanego upoważnienia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach może odstąpić w szczególnych przypadkach od zapisów niniejszego Regulaminu, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
- 6. PUP w Skierniewicach nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- 7. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej www.pupskierniewice.pl oraz w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skierniewicach – pok. 6.
- 8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.03.2014 r.

Załączniki:

- 1. Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych
- 2. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej
- 3. Harmonogram rzeczowo-finansowy
- 4. Biznesplan
- 5. Karta oceny formalnej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej
- 6. Karta oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej
- 7. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz.U. z 2010 r., Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.)
- 8. Wykaz działalności gospodarczych nie objętych wsparciem w ramach PO KL
- 9. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego