



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EFS
Europejski Fundusz Społeczny



Kapitał Ludzki

WYTYCZNE

w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości w ramach

Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia

Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
w województwie łódzkim

wersja 01, czerwiec 2008



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W ŁÓDZI
JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA



Spis treści

1. Zagadnienia ogólne.....	3
1.1. Wstęp.....	3
1.2. Słownik terminów.....	3
1.3. Podstawy prawne.....	4
1.3.1. Regulacje wspólnotowe.....	4
1.3.2. Regulacje krajowe.....	4
2. Zasady udzielania wsparcia.....	5
2.1. Wymagania wobec Beneficjentów.....	5
2.2. Typy realizowanego wsparcia.....	6
2.3. Uczestnicy projektu.....	7
2.4. Warunki udzielenia pomocy publicznej	9
3. Zasady przygotowania projektu.....	10
3.1 Szczegółowe warunki przygotowania wniosku aplikacyjnego.....	10
3.2 Okres realizacji projektu.....	11
4. Formy wsparcia realizowane w ramach projektu.....	11
4.1. Blok szkoleniowo-doradczy.....	11
4.2. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości.....	12
4.2.1. Formy prowadzenia działalności gospodarczej.....	12
4.2.2. Wniosek o wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej.....	13
4.2.3. Procedura wyboru beneficjentów pomocy.....	14
4.2.4. Zawarcie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.....	14
4.2.5. Zabezpieczenie prawidłowego wykonania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.....	15
4.2.6. Wydatkowanie środków wsparcia finansowego.....	15
4.2.7. Niedozwolone formy wykorzystania wsparcia finansowego.....	16
4.2.8. Wypłata wsparcia finansowego.....	16
4.2.9. Rozliczenie beneficjenta pomocy względem Beneficjenta.....	16
5. Wsparcie pomostowe.....	17
5.1. Rodzaje wsparcia pomostowego.....	18
5.1.1. Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze.....	18
5.1.2. Finansowe wsparcie pomostowe.....	18
5.2. Okres realizacji wsparcia pomostowego.....	19
5.3. Przyznanie wsparcia pomostowego.....	19
6. Komisja Oceny Wniosków.....	20

1. Zagadnienia ogólne

1.1. Wstęp

Niniejsze Wytyczne są dokumentem, w którym uregulowane zostały szczegółowe kwestie związane z realizacją w województwie łódzkim projektów pierwszego typu wsparcia w ramach Działania 6.2 określonego w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) 2007-2013, tj.

- wsparcia dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą (w tym założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej).

Informacje zawarte w *Wytycznych* określają zasady udzielenia wsparcia doradczo-szkoleniowego umożliwiającego uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do złożenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (w tym w formie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej) a także wsparcia pomostowego połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji.

Pozostałe typy projektów, przewidziane dla Działania 6.2 w SzOP PO KL wdrażane są na zasadach ogólnych wypracowanych dla projektów realizowanych w ramach PO KL, w trybie konkursowym.

W celu zapoznania się z powyższymi zasadami ogólnymi realizacji Działania 6.2 wskazane jest zapoznanie się z dokumentami programowymi PO KL, w tym z Planem działania Priorytetu VI PO KL, obowiązującym na dzień składania wniosku o dofinansowanie projektu.

WUP w Łodzi zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w niniejszych *Wytycznych* w przypadku wprowadzenia zmian w przedmiotowych przepisach prawnych, dokumentach programowych lub wytycznych Instytucji Zarządzającej PO KL. Informacje o wprowadzonych zmianach publikowane będą na stronie internetowej WUP w Łodzi: <http://efs.wup.lodz.pl>.

1.2. Słownik terminów

Instytucja Zarządzająca (IZ) PO KL – Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego.

Instytucja Pośrednicząca (IP) PO KL – w województwie łódzkim – Urząd Marszałkowski w Łodzi.

Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IP2) PO KL (Instytucja Wdrażająca) – w województwie łódzkim rolę tę dla Priorytetu VI i VII PO KL pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

Plan działania – dokument strategiczny opracowany dla danego regionalnego Priorytetu PO KL przez Instytucję Pośredniczącą na dany rok kalendarzowy, określający główne założenia realizacji tego Priorytetu na obszarze województwa łódzkiego. Pierwszy Plan działania opracowano na lata 2007-2008.

Projekt – przedsięwzięcie realizowane w ramach Działania 6.2 PO KL, będące przedmiotem umowy między Instytucją Pośredniczącą II stopnia (Instytucją Wdrażającą) a Beneficjentem, do którego odnoszą się m. in. niniejsze *Wytyczne*.

Beneficjent – podmiot, który realizuje projekt na podstawie *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*, określany w niniejszych *Wytycznych*, zależnie od kontekstu, także terminami: „realizator projektu”.

Uczestnik projektu – osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (w tym założyć spółdzielnię lub spółdzielnię socjalną), otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji projektu.

Beneficjent pomocy – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej (w tym założył spółdzielnię lub spółdzielnię socjalną) w trakcie realizacji projektu i otrzymał w związku z tym pomoc publiczną (bezpośredni odbiorca pomocy).

Wkład własny beneficjenta pomocy – część wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej finansowana ze środków własnych beneficjenta pomocy (nie podlegająca refundacji).

1.3. Podstawy prawne

1.3.1. Regulacje wspólnotowe

1. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999.
3. Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999
4. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające Fundusz Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) 1164/94.
5. Rozporządzenie (WE) nr 1082/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie europejskiego ugrupowania współpracy terytorialnej (EUWT).
6. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*.

1.3.2. Regulacje krajowe

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., nr 227 poz. 1658 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., nr 123 poz. 1291 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r., nr 19, poz. 177 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004r. nr 173, poz. 1807 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., nr 76, poz. 694 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn.zm.).
7. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 nr 186 poz. 1848 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. z 2006 nr 94 poz. 651).
9. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2008 r., nr 90 poz. 55).

10. Narodowa Strategia Spójności, nazwa urzędowa: Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013 – dokument zaakceptowany decyzją Komisji Europejskiej.
11. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z dnia 13 marca 2008 r.
12. System realizacji PO KL – opracowany przez Instytucję Zarządzającą (Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym Ministerstwa Rozwoju Regionalnego), z uwzględnieniem wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, na podstawie art. 26 ust. 1 pkt. 8 Ustawy z 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U.06. nr 227, poz. 1658 z późn. zm.).
13. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego – wydane na podstawie art. 35 ust. 3 Ustawy z 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U.06. nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), w celu zapewnienia zgodności sposobu wdrażania programów operacyjnych z prawem Unii Europejskiej oraz spełniania wymagań określanych przez Komisję Europejską, a także w celu zapewnienia jednolitości zasad wdrażania programów operacyjnych, w zakresie:
 - szczegółowego opisu priorytetów programu operacyjnego,
 - trybu dokonywania wyboru projektów,
 - kwalifikacji osób uczestniczących w wyborze projektów,
 - trybu dokonywania płatności i rozliczeń,
 - trybu monitorowania postępów realizacji programów operacyjnych,
 - trybu i zakresu sprawozdawczości z realizacji programów operacyjnych,
 - sposobu oceny programów operacyjnych,
 - warunków technicznych gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej,
 - kontroli realizacji programów operacyjnych,
 - sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości,
 - innych spraw związanych z przygotowaniem i wdrażaniem programów operacyjnych.
14. Plan działania dla Priorytetu VI na lata 2007 – 2008 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego Nr 1564/07 z dnia 12.12.2007r.

2. Zasady udzielania wsparcia

2.1. Wymagania wobec Beneficjentów

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL, o dofinansowanie projektu w ramach Działania 6.2 PO KL ubiegać się mogą wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

Beneficjenci aplikujący o wsparcie powinni posiadać udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji projektów z obszaru wspierania rozwoju przedsiębiorczości lub wspierania ekonomii społecznej. Brak doświadczenia nie stanowi braku formalnego, natomiast może skutkować obniżeniem punktacji na etapie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

Projekt proponowany do dofinansowania powinien pozostawać w zgodności z kryteriami wyboru projektów konkursowych, wskazanymi w Planie działania oraz z ogłoszoną Dokumentacją konkursową.

Obowiązkami Beneficjenta w zakresie uzyskania dofinansowania i realizacji projektu, w tym udzielenia wsparcia jego uczestnikom na rozwój przedsiębiorczości są następujące czynności:

- przedłożenie w WUP w Łodzi *Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach PO KL*, opracowanego zgodnie z wymogami określonymi w Dokumentacji konkursowej dla ogłoszonego konkursu, zawierającego szczegółowe informacje dotyczące planowanego wsparcia,

- podpisanie *Umowy o dofinansowanie realizacji projektu w ramach PO KL z IP2* (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia *Wniosku o dofinansowanie*),
- rekrutacja uczestników projektu, zgodnie z przyjętymi kryteriami rekrutacji,
- realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego, w tym zapewnienie odpowiednio przygotowanej, wykwalifikowanej kadry wykładowców, materiałów dydaktycznych, zaplecza organizacyjnego,
- realizacja wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości na rzecz ubiegających się o nie uczestników projektu, na podstawie kryteriów określonych we *Wniosku o dofinansowanie projektu*, z uwzględnieniem zasad bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur,
- wydanie beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie *zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie* (Dz. U. z 2007 r., nr 53 poz. 354),
- opracowanie i przedstawienie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie *sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych* (Dz. U. z 2007 nr 133 poz. 923),
- realizacja oraz rozliczenie projektu zgodnie z podpisaną *Umową o dofinansowanie realizacji projektu*.

Projekty można realizować w partnerstwie. Partnerem może być wyłącznie podmiot, który jest uprawnionym Wnioskodawcą Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL.

Wnioskodawca może również przewidzieć realizację części Projektu (zlecenie zadań) przez wykonawcę wyłonionego zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych. Zlecenie zadań w ramach Projektu nie powinno obejmować opieki indywidualnego doradcy.

Przez wykonawcę (świadczącego wszelkie usługi w ramach realizowanego projektu) należy rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która na podstawie umowy z realizatorem projektu wykonuje w nim zadania opisane we wniosku aplikacyjnym a nie jest partnerem realizatora projektu.

2.2. Typy realizowanego wsparcia

Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą (w tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej) poprzez zastosowanie następujących instrumentów:

- a) doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- b) przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (w tym w formie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej – o ile wszyscy udziałowcy są osobami, które rozpoczęły prowadzenie działalności w wyniku uczestnictwa w projekcie realizowanym w ramach przedmiotowego Działania), w wysokości do **40 000 zł** (lub do **20 000 zł** na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej),
- c) wsparcie pomostowe w okresie do 6 / do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie nie większej niż **1 100 zł**, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu).

Zgodnie z Planem działania 2007-2008 projekt, który będzie realizowany w ramach Działania 6.2 PO KL musi spełnić (poza innymi wskazanymi kryteriami) kryterium kompleksowości, tj. uwzględnić minimum dwie formy wsparcia spośród wymienionych powyżej.

W przypadku projektu skierowanego do osób ubiegających się o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej jego uczestnicy muszą zostać objęci systemem szkoleń wstępnych, tj. wsparciem szkoleniowo-doradczym, którego ukończenie warunkuje możliwość uzyskania środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej. Szkolenia te mają przygotować beneficjentów pomocy do założenia działalności gospodarczej i właściwego wykorzystania wsparcia finansowego.

Nie ma wymogu, żeby wszyscy uczestnicy projektu otrzymali wsparcie finansowe na podjęcie działalności gospodarczej. Na projektodawcy spoczywa obowiązek opracowania systemu selekcji osób, którym wsparcie zostanie udzielone. Priorytetem projektu powinno być efektywne wykorzystanie wsparcia, czyli powstanie nowego, trwałego i konkurencyjnego podmiotu gospodarczego.

2.3. Uczestnicy projektu

Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby fizyczne zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, w tym w szczególności:

- a) osoby pozostające bez zatrudnienia przez okres co najmniej kolejnych 12 miesięcy w ciągu ostatnich dwóch lat,
- b) kobiety (w tym zwłaszcza powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci),
- c) osoby do 25 roku życia,
- d) osoby niepełnosprawne,
- e) osoby po 45 roku życia,
- f) osoby zamieszkujące na obszarach wiejskich, w gminach wiejskich, miejsko – wiejskich i miejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tys. mieszkańców zamierzające podjąć zatrudnienie w zawodach pozarolniczych (niezwiązanych z produkcją rolną i zwierzęcą).

Uczestnik projektu, zgodnie z wymogami Planu działania 2007/2008 musi być mieszkańcem województwa łódzkiego.

Nie może być uczestnikiem projektu osoba, która:

- a) posiadała zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 1 roku przed przystąpieniem do projektu (tj. przed podpisaniem Deklaracji uczestnictwa w projekcie),
- b) była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu,
- c) jest osobą zaangażowaną w realizację projektu po stronie Beneficjenta, partnera lub wykonawcy.

Poprzez osobę zaangażowaną w realizację projektu po stronie Beneficjenta, partnera lub wykonawcy należy rozumieć osobę, która na jakimkolwiek etapie realizacji projektu wykonywała w nim jakiekolwiek czynności na podstawie umowy z Beneficjentem, partnerem lub wykonawcą.

Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu.

Warunki, o których mowa powyżej kandydujący do uczestnictwa w projekcie potwierdzają składając Beneficjentowi odpowiednie oświadczenia pod groźbą odpowiedzialności karnej. Wzory oświadczeń stanowią załączniki do Dokumentacji konkursowej.

W przypadku weryfikacji warunku niewykonywania działalności gospodarczej w okresie 1 roku przed przystąpieniem do projektu dopuszczalne jest żądanie od uczestnika zaświadczenia wydanego przez organ właściwy ze względu na miejsce zamieszkania uczestnika. Koszty wydania zaświadczenia są kwalifikowalne i podlegają refundacji w razie zakwalifikowania się osoby do projektu.

Osoba, która zakwalifikowała się do uczestnictwa w projekcie w procesie rekrutacji uwzględniającym wymogi opisane we wniosku aplikacyjnym, podpisuje *Deklarację uczestnictwa w projekcie*.

Dzień podpisania powyższej deklaracji traktowany jest jako dzień przystąpienia do projektu, tj. rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie.

Jako szczególną formę rozpoczęcia działalności przewidziano w Działaniu 6.2 PO KL założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.

W myśl ustawy o spółdzielniach socjalnych spółdzielnię socjalną mogą założyć jedynie osoby z pełną zdolnością do czynności prawnych i równocześnie zaliczające się do przynajmniej jednej z następujących kategorii:

- a) bezrobotni,
- b) niepełnosprawni,
- c) uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub środków odurzających,
- d) chorzy psychicznie,
- e) osoby opuszczające więzienie, które mają trudności z reintegracją społeczną,
- f) uchodźcy uczestniczący w indywidualnym programie integracji.

Ponadto do 20% członków spółdzielni socjalnej mogą stanowić osoby inne niż wymienione wyżej, jeżeli ich praca na rzecz spółdzielni socjalnej wymaga szczególnych kwalifikacji, których nie posiadają pozostali członkowie spółdzielni.

Założycielami spółdzielni musi być minimum pięć osób. Spółdzielnia socjalna jest osobą prawną i podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego na wniosek założycieli, do którego obowiązkowo dołączają oni zaświadczenia potwierdzające ich status jako osób należących do wymienionych wyżej kategorii (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie powiatowego urzędu pracy o statusie bezrobotnego, zaświadczenie o statusie bezdomnego realizującego indywidualny program wychodzenia z bezdomności, o zakończeniu przez osoby uzależnione wymaganych programów terapeutycznych itp.). Założona spółdzielnia musi w obrocie posługiwać się oznaczeniem "Spółdzielnia Socjalna".

Spółdzielnia socjalna nie może mieć mniej niż 5 i więcej niż 50 członków, w przeciwnym razie podlega likwidacji. To samo dotyczy sytuacji, kiedy limit liczby członków ze szczególnymi kwalifikacjami będzie przekraczał 20% ogólnej liczby członków spółdzielni nieprzerwanie przez 3 miesiące. Ograniczenie maksymalnej ogólnej liczby członków do 50 nie dotyczy spółdzielni socjalnych powstałych z przekształcenia dotychczasowych spółdzielni niewidomych i inwalidów. Bez prawa członkostwa pracę na rzecz spółdzielni socjalnej mogą wykonywać osoby skazane na karę ograniczenia wolności oraz wolontariusze.

Spółdzielcy prowadzą działalność o dwojakim charakterze. Nadrzędnym ich celem jest powrót do uregulowanego życia społecznego i zawodowego i temu celowi podporządkowana jest podstawowa działalność spółdzielni. Drugim celem spółdzielców jest prowadzenie przedsiębiorstwa w oparciu o wspólną pracę. Ponadto spółdzielnia socjalna może prowadzić działalność społeczną, kulturalno-oświatową oraz społecznie użyteczną - zarówno na rzecz swoich członków jak również środowiska lokalnego. Cele te są finansowane z nadwyżki bilansowej, która nie może być podzielona między członków spółdzielni.

1. Założyciele spółdzielni zwolnieni są z opłat rejestracyjnych - za wpis spółdzielni do Krajowego Rejestru Sądowego i za wydrukowanie ogłoszenia o powstaniu spółdzielni w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.
2. Dochody spółdzielni wydatkowane w roku podatkowym na społeczną i zawodową reintegrację jej członków są - w części niezaliczonej do kosztów uzyskania przychodów - zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych.

3. Opłacone przez pracownika spółdzielni, mającego status osoby dotkniętej przez los lub wykluczonej, składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, i chorobowe, a także opłacone przez spółdzielnię składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe za takiego zatrudnionego, mogą być refundowane przez okres 12 miesięcy ze środków Funduszu Pracy przez starostę, na podstawie odpowiedniej umowy między starostą a spółdzielnią oraz udokumentowanego wniosku spółdzielni.

Przyznanie środków finansowych na uruchomienie działalności gospodarczej w formie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej jest możliwe o ile wszyscy udziałowcy są osobami, które rozpoczęły prowadzenie działalności w wyniku uczestnictwa w realizowanym projekcie.

2.4. Warunki udzielenia pomocy publicznej

Pomoc publiczna w ramach Działania 6.2 stanowi pomoc *de minimis* i jest ona udzielana na podstawie § 31 ust. 1 pkt. 2 i 3 z zastrzeżeniami zawartymi w § 30 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz w oparciu o Rozporządzenie Komisji nr1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L379, z 28.12.2006r.).

Środki finansowe przekazywane Beneficjentowi na realizację projektu nie stanowią pomocy publicznej i nie stosuje się do nich regulacji związanych z udzielaniem pomocy publicznej.

Pomoc publiczną stanowią środki finansowe przyznane uczestnikowi projektu (beneficjentowi pomocy), który w trakcie trwania projektu – po zakończonym bloku doradczo-szkoleniowym w pierwszym etapie jego realizacji, zarejestrował działalność gospodarczą (lub założył spółdzielnię lub spółdzielnię socjalną) i otrzymał wsparcie w wyniku realizacji projektu (wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej oraz/lub wsparcie pomostowe).

Pomoc *de minimis* nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych 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 w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

Pozostałe szczegółowe kwestie udzielania pomocy publicznej w ramach Działania zostały uregulowane w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się:

- w przypadku wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości - datę podpisania *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany bezpośredni odbiorca pomocy w ramach projektu,
- w przypadku wsparcia pomostowego w okresie do 6 / do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej w tym:
 - finansowego wsparcia pomostowego – datę podpisania *Umowy o przyznaniu wsparcia pomostowego* (podstawowe wsparcie pomostowe), a w przypadku wnioskowania o przedłużone wsparcie pomostowe, aneksu do *Umowy o przyznaniu wsparcia pomostowego*,
 - pomocy szkoleniowej oraz doradczej – datę podpisania aneksu do *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* zawartej między Beneficjentem a uczestnikiem projektu

w pierwszym etapie realizacji projektu, określającego formę i wartość pomocy, którą będzie objęty uczestnik projektu do końca trwania projektu.

Podmiot udzielający pomocy publicznej (Beneficjent) ma obowiązek wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2007 nr 53 poz. 354), a także przygotowania i przedstawienia sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz.U. 2007 nr 133 poz. 923).

W przypadku, gdy beneficjent pomocy nie wykorzysta w całości kwoty przyznanej mu pomocy może on zwrócić się do Beneficjenta z prośbą o odpowiednie zweryfikowanie wydanego zaświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy.

3. Zasady przygotowania projektu

3.1 Szczegółowe warunki przygotowania wniosku aplikacyjnego

We wniosku o dofinansowanie realizacji projektu Beneficjent powinien w szczególności określić:

1. Sposób i tryb rekrutacji uczestników projektu.
2. Planowany zakres wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym założeń programowych, zakresu merytorycznego, metodologii nauczania, wykazu doradców i wykładowców, wymiaru godzinowego, liczebności grup, itp.).
3. Kryteria selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na uruchomienie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe (w tym planowana liczba osób i kwota przyznana na ten cel).
4. Planowany zakres wsparcia pomostowego.
5. Sposób i tryb monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia.
6. Zasady oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego, dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków (co najmniej regulamin pracy Komisji).

Ze względu na techniczne ograniczenia Generatora Wniosków Aplikacyjnych dopuszczalne jest zamieszczenie opisu niektórych elementów projektu w załącznikach do wniosku aplikacyjnego.

Dotyczy to następujących elementów:

1. opis bloku szkoleniowo-doradczego poprzedzającego udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej.
2. opis procedury wyłaniania beneficjentów pomocy,
3. wzory formularzy, które będą w użyciu w toku procedury wyłaniania beneficjentów pomocy, jeżeli realizator projektu posługiwać się będzie formularzami zmodyfikowanymi w stosunku do wzorów (stanowiących minimalny zakres) załączonych do Dokumentacji konkursowej.

Jakiegolwiek inne załączniki do wniosku aplikacyjnego nie będą brane pod uwagę w procesie oceny merytorycznej.

Wydatki dotyczące wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego ujęte w budżecie projektu **powinny** być ujmowane jako pomoc publiczna (wymaga to zaznaczenia odpowiedniego pola we wniosku aplikacyjnym).

Ewentualnego wkładu własnego beneficjenta pomocy wnoszonego przy wsparciu finansowym na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie uwzględnia się we wniosku aplikacyjnym.

3.2 Okres realizacji projektu

Okres realizacji projektu powinien być tak zaplanowany przez Beneficjenta, by uwzględnił co najmniej okres wsparcia szkoleniowo-doradczego oraz obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej (12 miesięcy). Okres od rejestracji działalności gospodarczej do jej rozpoczęcia nie powinien przekraczać 2 miesięcy.

W myśl art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007r., nr 155, poz.1095 z późn. zm.) przedsiębiorca może podjąć działalność gospodarczą po uzyskaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo do właściwej ewidencji działalności gospodarczej. Oznacza to, że dzień zarejestrowania działalności gospodarczej nie musi być tożsamy z dniem rozpoczęcia działalności.

W niniejszych wytycznych przyjmuje się, że **dnem rozpoczęcia działalności gospodarczej** będzie dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, który nie musi być tożsamy z dniem rejestracji. W przypadku spółdzielni i spółdzielni socjalnej za datę rozpoczęcia działalności przyjmuje się dzień rejestracji w KRS.

4. Formy wsparcia realizowane w ramach projektu

4.1. Blok szkoleniowo-doradczy

W przypadku projektu obejmującego udzielanie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej realizacja bloku szkoleniowo-doradczego jest pierwszym etapem realizacji projektu, który musi objąć wszystkich jego uczestników.

Wsparcie szkoleniowo-doradcze może mieć następujący zakres:

1. świadczenie podstawowych usług szkoleniowo-doradczych wspierających zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej, polegające np. na:
 - a) organizowaniu usług informacyjnych z zakresu podstawowych zasad prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) organizowaniu grupowych i indywidualnych usług szkoleniowo-doradczych, umożliwiających nabywanie umiejętności niezbędnych dla prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) organizowaniu szkoleń ukierunkowanych na podnoszenie kwalifikacji,
 - d) zapewnieniu opieki indywidualnego doradcy, który wsparciem obejmie określoną grupę osób, udzielając im pomocy doradczej (np. w: diagnozie potrzeb przedsiębiorstwa i zdefiniowaniu rodzaju oraz zakresu potrzebnej pomocy, ułatwianiu dostępu do zaawansowanych usług szkoleniowo-doradczych, korzystaniu z instrumentów wsparcia dostępnych dla przedsiębiorców).
2. rozpowszechnianie dobrych praktyk i metod rozwoju,
3. pomoc we właściwym przygotowaniu wniosku o udzielenie wsparcia finansowego i wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

Wsparcie szkoleniowo-doradcze dla osób ubiegających się o wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej może obejmować dowolny zestaw form wsparcia z wymienionych wyżej, zgodnie jednak z Planem działania 2007/2008 musi obejmować **przynajmniej** szkolenie z zasad prowadzenia działalności gospodarczej.

Wsparcie szkoleniowo-doradcze powinno zakończyć się przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej przez uczestnika projektu (nie stanowi ono wtedy pomocy publicznej). Uczestnictwo w tym bloku powinno być odpowiednio udokumentowane, gdyż jednym z warunków otrzymania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest potwierdzenie ukończenia udziału w zajęciach szkoleniowo - doradczych.

Powyższe wsparcie realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* zawieranej pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu.

Wzór umowy stanowi załącznik do Dokumentacji konkursowej.

Efektom wsparcia udzielanego w trakcie realizacji pierwszej części projektu powinno być doprowadzenie jak największej liczby uczestników projektu do rozpoczęcia działalności gospodarczej.

4.2. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości

Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na środki transportu, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych) oraz wydatków na środki obrotowe uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez wnioskującego.

Beneficjent może na poziomie wniosku aplikacyjnego zawęzić katalog wydatków jakie mogą być sfinansowane ze środków wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej.

Kwota **aktywów obrotowych** w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Z 2002 r., nr 76, poz. 694) nabytych ze środków otrzymanego wsparcia nie powinna przekroczyć **40%** wartości przyznanego wsparcia. Kwota powyższa winna być w szczególności przeznaczona na zakup surowców i materiałów niezbędnych do prowadzenia działalności.

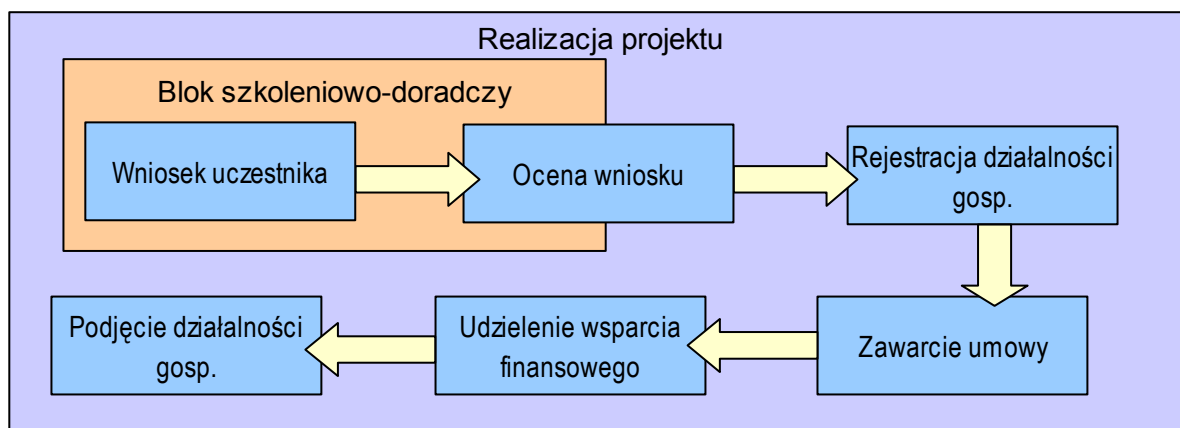
Nie określa się limitu wysokości wsparcia finansowego w stosunku do kosztów rozpoczęcia działalności gospodarczej, to znaczy że wsparcie może obejmować 100% kosztów uruchomienia działalności gospodarczej (zgodnie z § 31 ust. 3 rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki). Realizator projektu nie może uzależniać udzielenia wsparcia od wniesienia przez beneficjenta pomocy wkładu własnego. Jednakże beneficjent pomocy może wnieść wkład własny. Sytuacja ta będzie miała miejsce w przypadku, gdy ze środków wsparcia zostanie sfinansowana tylko część wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej.

Maksymalna wysokość wsparcia wynosi 40 000 zł dla jednego uczestnika projektu. Jeżeli w ramach projektu zostanie założona spółdzielnia albo spółdzielnia socjalna maksymalna wysokość wsparcia wynosi 20 000 zł na jednego członka spółdzielni.

4.2.1. Formy prowadzenia działalności gospodarczej

Dopuszczalnymi formami w jakich uczestnicy projektu mogą prowadzić działalność gospodarczą są samodzielna działalność gospodarcza oraz spółdzielnia albo spółdzielnia socjalna. Nie jest możliwe prowadzenie działalności w formie spółki prawa handlowego ani innego podmiotu zbiorowego (np. fundacja, stowarzyszenie). Uczestnicy mogą natomiast zawrzeć umowę spółki cywilnej. Niedopuszczalne jest przekształcenie formy prawnej przedsiębiorcy (poza zawarciem umowy spółki cywilnej) w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

4.2.2. Wniosek o wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej



Jednorazowe wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej polega na udzieleniu beneficjentowi pomocy wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa .

Wsparcie przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego* na uruchomienie działalności gospodarczej, złożonego przez uczestnika projektu do Beneficjenta.

Beneficjent zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie informację o terminie składania wniosków o udzielenie wsparcia finansowego oraz przekazuje ją w formie pisemnej każdemu uczestnikowi projektu.

Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej może być złożony przez uczestnika projektu w czasie trwania bloku szkoleniowo-doradczy lub po jego zakończeniu, jednak Beneficjent może udzielić środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jedynie temu uczestnikowi projektu, który ukończył blok szkoleniowo-doradczy realizowany w projekcie w ramach Działalności 6.2 i uzyskał potwierdzenie jego ukończenia oraz zarejestrował działalność gospodarczą (dokonał wpisu do KRS).

Zaleca się aby pomoc w przygotowaniu i opracowaniu stosownego wniosku stanowiła jeden z elementów wsparcia w ramach bloku szkoleniowo-doradczy realizowanego w pierwszym etapie projektu.

Wnioskowana wysokość wsparcia uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych uruchomieniem działalności gospodarczej, jednakże nie może przekraczać **40 000 zł**.

Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego pochodzące od osób planujących założyć spółdzielnię albo spółdzielnię socjalną składane są łącznie wraz z załączonym do nich jednym egzemplarzem biznesplanu. Takie wnioski oceniane są jak jeden wniosek.

Gdy w wyniku udzielenia wsparcia powstanie spółdzielnia albo spółdzielnia socjalna maksymalna wnioskowana wysokość wsparcia na osobę nie może przekroczyć **20 000 zł**.

Do wniosku o przyznanie wsparcia finansowego uczestnik projektu powinien załączyć następujące dokumenty:

- a) kopię dokumentu zawierającą numer PESEL uczestnika projektu,
- b) harmonogram rzeczowo-finansowy,
- c) biznesplan ,
- d) oświadczenie o (wzór w załączniku do Dokumentacji konkursowej):
 - niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społecznie i zdrowotne,
 - niezaleganiu z uiszczaniem podatków,

- nie byciu karanym za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu,
 - braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko wnioskodawcy postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań
 - oświadczenie albo zaświadczenie o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku.
- e) oświadczenie w sprawie pomocy *de minimis* wraz z zaświadczeniami o wcześniej udzielonej pomocy *de minimis* o ile pomoc ta została udzielona (wzór w załączniku do Dokumentacji konkursowej),
- f) oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

Niezłożenie wymaganych załączników do wniosku stanowi podstawę do jego odrzucenia na etapie oceny formalnej.

Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, co do okoliczności których dotyczą, stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia.

Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do rozwiązania przez Beneficjenta *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.

4.2.3. Procedura wyboru beneficjentów pomocy

Procedura wyboru beneficjentów pomocy, którzy otrzymają wsparcie finansowe musi spełniać następujące wymogi:

- a) spełniać zasadę równości dostępu i równości szans,
- b) zapewniać uczestnikom projektu rzetelną informację o zasadach wyłaniania osób, które otrzymają wsparcie finansowe na podjęcie działalności gospodarczej albo wsparcie pomostowe,
- c) gwarantować bezstronność i przejrzystość zasad wyboru.

Nie ma wymogu, żeby wszyscy uczestnicy projektu otrzymali wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej lub wsparcie pomostowe.

Na realizatorze projektu spoczywa obowiązek opracowania metody selekcji osób, którym zostanie udzielone wsparcie finansowe lub wsparcie pomostowe. Metoda ta musi być szczegółowo opisana we wniosku Beneficjenta o dofinansowanie projektu.

Do decyzji Beneficjenta pozostawia się ustalenie, czy procedura wyłaniania beneficjentów pomocy dopuszczać będzie, żeby osoba, której wniosek o udzielenie wsparcia finansowego został odrzucony mogła go złożyć ponownie po naniesieniu poprawek.

Odpowiednia informacja na ten temat musi być zawarta we wniosku aplikacyjnym albo załączniku, o którym mowa w rozdziale 3.

4.2.4. Zawarcie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*

O wynikach oceny merytorycznej *Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego* Beneficjent powiadamia uczestnika projektu w formie pisemnej.

W przypadku osób, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe w piśmie informującym o ocenie merytorycznej należy określić listę załączników, które wnioskujący zobowiązany jest dostarczyć Beneficjentowi przed podpisaniem przedmiotowej *Umowy*. Beneficjent określa również termin dostarczenia załączników przez uczestnika projektu.

Wymagane jest złożenie co najmniej następujących załączników:

- a) dokumentu poświadczającego rejestrację działalności gospodarczej (wpisu do KRS w przypadku spółdzielni),
- b) potwierdzenie ukończenia bloku szkoleniowo-doradczego,
- c) kopii dokumentu o nadaniu numeru REGON,
- d) kopii aktualnego dokumentu potwierdzającego zgłoszenie w ZUS / KRUS,
- e) zaktualizowanego biznesplanu, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji,
- f) zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji,
- g) oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis*.

Niezłożenie wszystkich wymaganych załączników przez uczestnika projektu, w wyznaczonym terminie, traktować należy jako rezygnację z ubiegania się o wsparcie finansowe.

Termin do złożenia załączników może zostać wydłużony przez Beneficjenta na pisemny, uzasadniony wniosek uczestnika projektu.

Wzór *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* stanowi załącznik do Dokumentacji konkursowej. Wszelkie odstępstwa od wzoru umowy powinny być wcześniej uzgodnione z IP2.

4.2.5. Zabezpieczenie prawidłowego wykonania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*

Beneficjent może wymagać od beneficjenta pomocy złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.

Zabezpieczenie może być złożone w jednej z następujących form:

- a) poręczenie według prawa cywilnego,
- b) weksel własny,
- c) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- d) zastaw na prawach lub rzeczach,
- e) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.

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,
albo
- oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim).

Forma zabezpieczenia określana jest w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego*.

Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek beneficjenta pomocy po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia tej działalności (lub pozostawania członkiem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej).

4.2.6. Wydatkowanie środków wsparcia finansowego

Wydatki podlegające finansowaniu w ramach przyznanego wsparcia powinny zostać poniesione w okresie trzech miesięcy od podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.

Wydatki są kwalifikowalne o ile są zgodne z zaakceptowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym.

Podatek VAT poniesiony w związku z wydatkowaniem wsparcia jest kwalifikowalny, chyba że beneficjent pomocy ma możliwość jego odzyskania (zwrot, odliczenie). W związku z tym uczestnik projektu składa oświadczenie w przedmiocie kwalifikowalności VAT.

4.2.7. Niedozwolone formy wykorzystania wsparcia finansowego

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 Wspólnoty 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 wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów.

Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej lub zostały naruszone inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.

UWAGA. Niedozwolone jest łączenie wsparcia finansowego z finansowaniem działalności gospodarczej z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym (np. dotacja z powiatowego urzędu pracy lub dotacja w ramach innego projektu realizowanego w działaniu 6.2 PO KL). Jeżeli uczestnik projektu równocześnie ubiega się o przyznanie środków na działalność gospodarczą z innych takich źródeł, to w razie przyznania mu wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, chcąc ją otrzymać, musi zrezygnować z pozostałych środków z bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym.

4.2.8. Wypłata wsparcia finansowego

Wsparcie finansowe wypłacane jest w dwóch transzach stosownie do zapisów umowy. Pierwsza transza wypłacana jest w formie zaliczki w wysokości 80% całkowitej wysokości przyznanego wsparcia finansowego. Pozostała część wypłacana jest jako refundacja poniesionych wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. Oznacza to, że beneficjent pomocy musi zaangażować własne środki, których zwrot otrzymuje po ostatecznym rozliczeniu wszystkich poniesionych wydatków niezbędnych dla uruchomienia działalności gospodarczej, **przewidzianych w harmonogramie rzeczowo-finansowym.**

Wypłata wsparcia następuje na wyodrębniony do tego celu rachunek bankowy, którego numer zamieszcza się w *Umowie o udzielenie wsparcia finansowego*. Rachunek ten powinien być wykorzystywany do obsługi wsparcia finansowego, a w razie przyznania finansowego wsparcia pomostowego, także do jego obsługi.

4.2.9. Rozliczenie beneficjenta pomocy względem Beneficjenta

Beneficjent pomocy ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie finansowe. W tym celu przedkłada **zestawienie poniesionych wydatków** wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie takimi jak:

- a) kopie faktur lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej,
- b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,

- c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania,
- d) potwierdzone przez bank kopie wyciągów bankowych z rachunku beneficjenta pomocy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
- e) kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie wsparcia, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym.

Kopie dokumentów o których mowa wyżej powinny spełniać następujące warunki:

- a) muszą być oznaczone datą i potwierdzone przez beneficjenta pomocy za zgodność z oryginałem,
- b) data sprzedaży, płatności i data wystawienia faktury nie mogą być wcześniejsze niż data rejestracji działalności gospodarczej ani późniejsze niż ostatni dzień terminu, w którym wsparcie powinno zostać wykorzystane (stosownie do zapisów w podrozdziale 4.2.6),
- c) dokumenty dotyczące kosztów poniesionych w walutach obcych powinny być opisane na odwrocie z podaniem przeliczenia kwoty na złote polskie po średnim kursie obowiązującym w dniu określonym na dokumencie.

W przypadku stwierdzenia przez realizatora projektu nieprawidłowości formalnych w zestawieniu lub dokumentach, powinien on wezwać (pisemnie) beneficjenta pomocy do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie. Nieuzupełnienie braków w terminie powoduje wstrzymanie refundacji do czasu złożenia uzupełnienia.

Uporczywe uchylanie się beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia.

5. Wsparcie pomostowe

Wsparcie pomostowe może być udzielane **po rozpoczęciu działalności gospodarczej**. Wsparcie pomostowe jest niezależne od wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej i może być udzielane także osobom, które nie otrzymały wsparcia finansowego. Warunkiem jego udzielenia jest rozpoczęcie przez daną osobę działalności gospodarczej w trakcie realizacji projektu.

Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, który nie musi być tożsamy z dniem rejestracji. W przypadku spółdzielni i spółdzielni socjalnej za datę rozpoczęcia działalności przyjmuje się dzień rejestracji w KRS.

Nie wszyscy beneficjenci pomocy muszą być objęci wsparciem pomostowym. Beneficjent pomocy powinien wystąpić z inicjatywą, składając do realizatora projektu wnioski o udzielenie wsparcia pomostowego. Wzory wniosków o udzielenie wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego) zawarto w załącznikach do Dokumentacji konkursowej.

Realizator projektu już na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu powinien określić kryteria przyznawania wsparcia pomostowego, tak podstawowego jak i przedłużonego.

Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego (finansowego, szkoleniowo-doradczego) może być złożony razem z wnioskiem o wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej. Faktyczne udzielenie wsparcia pomostowego następuje jednak po rozpoczęciu działalności gospodarczej.

UWAGA. Wsparcie pomostowe ma charakter pomocy publicznej. Wobec tego realizator projektu zobowiązany jest wydać beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzieleniu pomocy publicznej.

5.1. Rodzaje wsparcia pomostowego

Wsparcie pomostowe może przybierać dwie formy:

- a) usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym,
- b) pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie.

Każdy rodzaj wsparcia pomostowego realizowany jest na podstawie odrębnej umowy zawieranej między realizatorem projektu a beneficjentem pomocy.

Ponadto ze względu na okres udzielenia wsparcia pomostowego wyróżnia się:

- a) podstawowe wsparcie pomostowe,
- b) przedłużone wsparcie pomostowe.

5.1.1. Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze

Wsparcie realizowane jest na podstawie aneksu do *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* zawieranej między beneficjentem pomocy a realizatorem projektu. Umowa może być zawarta razem z *Umową o udzielenie wsparcia finansowego* jak i w terminie późniejszym.

Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze można traktować jako swego rodzaju kontynuację wstępnego wsparcia szkoleniowo-doradczego realizowanego przed zarejestrowaniem przez uczestnika projektu działalności gospodarczej. Różnica polega na tym, że wsparcie pomostowe ma zawsze charakter pomocy publicznej ponieważ stanowi korzyść ekonomiczną dla przedsiębiorcy. Z tego powodu oba te elementy, jeżeli występują w jednym projekcie, powinny być wyraźnie od siebie oddzielone.

Przez szkolenia specjalistyczne należy rozumieć szkolenie teoretyczne lub praktyczne, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zasadniczo i bezpośrednio powiązanych ze specyfiką prowadzonej działalności.

Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze może być udzielane w sposób uproszczony.

Beneficjent we wniosku aplikacyjnym powinien opisać zasady udziału beneficjentów pomocy we wsparciu pomostowym szkoleniowo-doradczym. Beneficjent może założyć udzielenie wsparcia pomostowego szkoleniowo-doradczego wszystkim chętnym beneficjentom pomocy, bez konieczności stosowania specjalnej procedury ani warunków.

5.1.2. Finansowe wsparcie pomostowe

Wsparcie pomostowe finansowe ma na celu pokrycie niezbędnych, bieżących opłat, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Określa się zamknięty katalog rodzajów kosztów na jakie może być przeznaczony wsparcie pomostowe finansowe. Są to:

- a) daniny publicznoprawne, z wyjątkiem kar i grzywien,
- b) koszty opłat telekomunikacyjnych (telefon, internet, itp.),
- c) wydatki na media (woda, gaz, elektryczność itp.),
- d) koszty dzierżawy, czynszu, najmu lokali,
- e) koszty najmu, dzierżawy maszyn i urządzeń,
- f) koszty ubezpieczeń majątkowych i osobistych,
- g) koszty zlecenia usług związanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą (np. zlecenie obsługi księgowej, prowadzenie strony internetowej itp.).

Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest z góry, na początku każdego miesiąca okresu na jaki je przyznano, w jednakowej wysokości. Przyjmuje się, że miesięczna wysokość wsparcia nie może być wyższa niż **1 100 zł**.

Rozliczenie wsparcia pomostowego finansowego następuje na zasadach analogicznych jak rozliczanie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej.

5.2. Okres realizacji wsparcia pomostowego

Wsparcie pomostowe realizowane jest przez okres do 6 miesięcy (podstawowe wsparcie pomostowe) i może być przedłużone o kolejny okres trwający nie dłużej niż 6 miesięcy (przedłużone wsparcie pomostowe). Całkowity okres objęcia uczestnika projektu wsparciem pomostowym nie może być dłuższy niż 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej.

5.3. Przyznanie wsparcia pomostowego

Wsparcie pomostowe (podstawowe) przyznaje się w oparciu o wniosek uczestnika projektu złożony do Beneficjenta.

Decyzję o przyznaniu wsparcia podejmuje Beneficjent i to on wypłaca środki uczestnikowi projektu z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

Do wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego należy załączyć:

- a) kopię dokumentu zawierająca numer PESEL uczestnika projektu,
- b) biznesplan,
- c) oświadczenie o (wzór w załączniku do Dokumentacji konkursowej):
 - niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społecznie i zdrowotne,
 - niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
 - nie byciu karanym za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu,
 - braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko wnioskodawcy postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań
 - oświadczenie albo zaświadczenie o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku.
- d) oświadczenie w sprawie pomocy *de minimis* wraz z zaświadczeniami o wcześniej udzielonej pomocy *de minimis*, o ile pomoc ta została udzielona,
- e) oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
- f) dokument poświadczający rejestrację działalności gospodarczej (wpisu do KRS w przypadku spółdzielni),
- g) potwierdzenie ukończenia bloku szkoleniowo-doradczego,
- h) kopię dokumentu o nadaniu numeru REGON,
- i) kopię aktualnego dokumentu potwierdzającego zgłoszenie w ZUS / KRUS,
- j) oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis*,
- k) szacunkowe zestawienie wydatków, na które będzie przeznaczony finansowy pomostowy (dotyczy tylko finansowego wsparcia pomostowego).

Jeżeli uczestnik projektu ubiegał się wcześniej o wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej ale go nie otrzymał, nie składa załączników wymienionych w punktach a – e.

Jeżeli uczestnik projektu ubiegał się wcześniej o wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej i je uzyskał, nie składa załączników wymienionych w punktach a – j.

W uzasadnionych przypadkach i za zgodą IP2, przedsiębiorcy korzystającemu ze wsparcia pomostowego może zostać przedłużone jego udzielanie o kolejny okres do 6 miesięcy (jednakże nie dłużej niż do 12 miesiąca od rozpoczęcia działalności gospodarczej), o ile w opinii Beneficjenta istnieje celowość kontynuowania udzielania pomocy beneficjentowi pomocy.

Możliwość przyznania powyższego wsparcia rozpatrywana jest w na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* złożonego przez beneficjenta pomocy do realizatora projektu, składanego **nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.**

Do *Wniosku* powinny być załączone m.in. następujące dokumenty:

- a) sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał, aktualny - ostatni złożony PIT /CIT w celu oceny sytuacji finansowej beneficjenta pomocy,
- b) oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (zaświadczenie w tym zakresie należy złożyć przed podpisaniem aneksu),
- c) oświadczenie w sprawie pomocy *de minimis* wraz z zaświadczeniami o wcześniej udzielonej pomocy *de minimis*, o ile pomoc ta została udzielona,
- d) zestawienie planowanych opłat, które mają być pokryte w ramach przedłużonego wsparcia pomostowego,
- e) oświadczenie o niezawieszeniu bądź niewyrejestrowaniu działalności gospodarczej,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny,
- g) oświadczenie o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko beneficjentowi pomocy postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań,
- h) oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis*.

Ocena wniosków o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje w sposób analogiczny jak ocena wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej.

6. Komisja Oceny Wniosków

Oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego dokonuje Komisja Oceny Wniosków, którą powołuje Beneficjent projektu.

W pracach Komisji powinny uczestniczyć osoby dysponujące niezbędną wiedzą i kwalifikacjami umożliwiającymi właściwą ocenę przedmiotowych wniosków.

Komisja dokonuje oceny merytorycznej wniosków poprawnych pod względem formalnym.

Pozytywna ocena KOW stanowi warunek udzielenia wsparcia.

Wyniki oceny merytorycznej powinny być dokumentowane na odpowiednich formularzach *Karty oceny merytorycznej*. Przykładowy formularz znajduje się załączniku do Dokumentacji konkursowej.

Tryb powołania oraz zasady pracy Komisji powinien określać Regulamin Komisji Oceny Wniosków, opracowany przez Beneficjenta. Minimalny zakres przedmiotowego Regulaminu stanowi załącznik do Dokumentacji konkursowej.

Wnioski ocenione pozytywnie są dofinansowywane do wyczerpania kwoty przeznaczonej na przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w ramach danego projektu oraz na przyznanie wsparcia pomostowego.

IP2 zastrzega sobie prawo uczestnictwa w pracach KOW.

O terminie i miejscu obrad KOW Beneficjent informuje IP2 (w formie pisemnej) nie później niż na **5 dni** przed rozpoczęciem obrad. IP2 zastrzega sobie prawo uczestnictwa w obradach Komisji.

Uczestnictwo przedstawicieli IP2 w pracach KOW może mieć dwie formy:

1. IP2 deleguje obserwatorów obrad Komisji. Beneficjent ma wtedy obowiązek zapewnić obserwatorom warunki umożliwiające wgląd we wszystkie dokumenty będące przedmiotem prac Komisji, w szczególności we wnioski o udzielenie wsparcia finansowego wraz z załącznikami, karty ocen merytorycznych itp.
2. IP2 żąda kopii wniosków o udzielenie wsparcia finansowego wraz z załącznikami oraz kartami ocen merytorycznych. W takim przypadku Beneficjent powinien w wyznaczonym terminie dostarczyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie wymienionych dokumentów.

IP2 może zrezygnować z udziału swoich przedstawicieli w pracach KOW o czym poinformuje Beneficjenta w formie pisemnej.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego przeprowadzona została w oparciu o kryteria pozamerytoryczne albo z naruszeniem zasad wyboru beneficjentów pomocy, zasad konkursowych lub przepisów prawa, IP2 może wstrzymać przyznanie wsparcia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EFS
Europejski Fundusz Społeczny

