

## REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

### 1. Informacje podstawowe

- 1.1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „Przepis na Biznes - wsparcie przedsiębiorczości mieszkańców obszaru rewitalizacji Miasta Łodzi”.
- 1.2. Uczestnik projektu może ubiegać się jednocześnie o przyznanie:
  - 1.2.1. jednorazowej dotacji w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie,
  - 1.2.2. finansowego wsparcia pomostowego, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
- 1.3. Wysokość jednorazowej dotacji o jaką może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 23 050,00 zł.
- 1.4. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 2 250,00 zł miesięcznie i może zostać przyznane na maksymalny okres 12 miesięcy.
- 1.5. Finansowe wsparcie pomostowe jest wypłacane 12 uczestnikom każdej edycji na okres 12 miesięcy, z zastrzeżeniem, iż przy zmianie liczby uczestników danej edycji może nastąpić proporcjonalne zmniejszenie liczby uczestników mogących otrzymać wsparcie pomostowe.
- 1.6. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
  - 1.6.1. na jednorazowe dotacje (dla 192 uczestników) 4 425 600,00 zł
  - 1.6.2. na pomostowe wsparcie finansowe (12 miesięcy dla 192 uczestników 9 edycji) 5 184 000,00 zł.
- 1.7. Niedopuszczalne jest, aby planowana działalność gospodarcza stanowiła działalność prowadzoną wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
- 1.8. Wsparcie nie będzie udzielane osobie, która :
  - 1.8.1. zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, 1443, 1669).
  - 1.8.2. zawiesiła działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
  - 1.8.3. zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650, 858,
  - 1.8.4. jest rolnikiem lub domownikiem w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników niespełniającym definicji osoby bezrobotnej określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - 1.8.5. jest wspólnikiem spółki osobowej lub posiada przynajmniej 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,
  - 1.8.6. zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta,
  - 1.8.7. ma wobec siebie orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- 1.8.8. korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 1.8.9. otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej; powyższy okres należy liczyć od dnia przekazania wsparcia finansowego ;
- 1.8.10. posiada zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub jest wobec niej prowadzona egzekucja,
- 1.8.11. nie korzysta z pełni praw publicznych
- 1.8.12. nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 1.8.13. była karana za przestępstwa skarbowe,
- 1.8.14. stanowi personel projektu bądź jest w sposób bezpośredni lub pośredni zaangażowana w realizację projektu,
- 1.8.15. z osobami uczestniczącymi w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów pozostaje w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2 stopnia) lub w stosunku przysposobienia, opieki albo kurateli lub pozostaje we wspólnym pożyciu.

## 2. Słownik pojęć

- 2.1. Realizator/Beneficjent – podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy nr RPDŁ.08.03.04-10-0002/19-00 o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ 2014-2020 zawartej w dniu 02/07/2020 r.
- 2.2. Strona www projektu – rozumiana jako <https://hrp.com.pl/projekty/przepis-na-biznes-dotacje/>
- 2.3. IP WUP – Instytucja Pośrednicząca tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
- 2.4. Uczestnik projektu – osoba fizyczna, zakwalifikowana do projektu, otrzymująca wsparcie w ramach projektu
- 2.5. Umowa - umowa o udzielenie wsparcia – umowa na podstawie której wypłacane jest wsparcie dotacyjne i pomostowe.

## 3. Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia.

- 3.1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości jest ukończenie z wynikiem pozytywnym szkolenia umożliwiającego uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz doradztwa w zakresie pisania biznesplanu.
- 3.2. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć Biznesplan w terminie wskazanym w harmonogramie, zamieszczonym na stronie projektu <https://hrp.com.pl/projekty/przepis-na-biznes-dotacje/>.
- 3.3. Biznesplan składany jest w jednym egzemplarzu w formie papierowej do Biura projektu w godzinach 9-15 w dniach określonych w pkt 3.2, z zastrzeżeniem, że z ważnych przyczyn Realizator może zarządzić przyjmowanie biznesplanów w wersji on line (np. w powodu kwarantanny).
- 3.4. **Biznesplan nie może przekraczać 35 stron przy zachowaniu czcionki 10.**
- 3.5. Złożenie Biznesplanu po terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia
- 3.6. Złożenie Biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny Biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia
- 3.7. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych.

- 3.8. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy Realizatorem i uczestnikiem projektu. Uczestnik projektu przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą.

#### 4. Ocena formalna Biznesplanu

- 4.1. Ocena formalna Biznesplanu dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Realizatora projektu.  
4.2. Ocena dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny formalnej Biznesplanu (stanowiącej Załącznik nr 2a).  
4.3. Złożenie Biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny Biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.  
4.4. Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:  
4.4.1. Biznesplan niepodpisany przez uczestnika,  
4.4.2. Biznesplan niewypełniony w całości,  
4.4.3. Biznesplan wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,  
4.4.4. Biznesplan niezawierający wszystkich stron.  
4.5. Kandydat, który nie został powiadomiony o konieczności wprowadzenia poprawek formalnych lub odrzuceniu biznesplanu z powodów wskazanych w pkt 3.4 i 3.5 uznaje się, że przeszedł pozytywnie ocenę formalną.

#### 5. Ocena merytoryczna Biznesplanu

- 5.1. Oceny Biznesplanów dokonuje komisja oceny Biznesplanów.  
5.2. Każdy prawidłowo złożony Biznesplan zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych członków komisji w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:

Grupa kryteriów	Ocena minimalna będąca oceną pozytywną	Kryterium	Zakres punktowy
Racjonalność założeń	24	1, 2, 4, 5, 7	0-40
Potencjał początkowy	12	3, 6	0-20
Efektywność kosztowa	12	5, 7, 8	0-20
Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami	12	4, 6	0-20
SUMA	min. 60	-	max 100

- 5.3. Ocena Biznesplanu jest dokonywana na Karcie oceny merytorycznej Biznesplanu, która stanowi Załącznik 2b) do niniejszego regulaminu. Ocena wniosku uzasadniana jest pisemnie.  
5.4. Uczestnik ma prawo wglądu w kartę oceny Biznesplanu, który go dotyczy.  
5.5. O wynikach oceny merytorycznej Biznesplanu o udzielenie wsparcia finansowego uczestnik zostanie powiadomiony drogą elektroniczną lub inną formą wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym lub za pomocą strony www projektu.

#### 6. Zmiany w Biznesplanie.

- 6.1. Oceniający Biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w Biznesplanie, w tym: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.  
6.2. O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie na Formularzu zmian w Biznesplanie stanowiącym Załącznik nr 3.

#### 7. Przyznanie wsparcia

- 7.1. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi średnia z sumy punktów przyznanych przez obu oceniających (zaokrąglona matematycznie do dziesiątych).

- 7.2. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę Biznesplanu. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
- 7.3. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje chwila złożenia Biznesplanu. Uczestnicy, którzy złożyli formularz wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli Biznesplan później.
- 7.4. Po ocenie biznesplanów zostanie wyłonione 13 osób z 15 z najwyższą liczbą punktów, którym zostanie przyznane prawo do otrzymania wsparcia finansowego na uruchomienie działalności wraz ze wsparciem pomostowym – na każdą z grup w edycji VI oraz pierwszej grupy z edycji VII. Z kolei w grupie drugiej edycji VII, w dwóch grupach edycji VIII oraz pierwszej grupy z edycji IX wyłonione zostanie 13 osób z max 18 z najwyższą liczbą punktów, z zastrzeżeniem zmiany wynikającej z konieczności zmiany liczby uczestników związanej z realizacją projektu. W IX edycji grupie II zostanie wyłonionych 12 osób z max 18 z najwyższą liczbą punktów.
- 7.5. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji Realizatora projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego zaplanowanej liczbie uczestników, których Biznesplany oceniono pozytywnie – pozostali uczestnicy trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione drogą elektroniczną lub inną formą wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
- 7.6. Po ocenie formalnej i merytorycznej Biznesplanów Realizator ogłasza w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu wstępną listę rankingową uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji zgodnie z harmonogramem realizacji projektu. Pozostali uczestnicy trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione drogą elektroniczną lub inną formą wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
- 7.7. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
- 7.7.1. którykolwiek z oceniających przyznał za ocenę przynajmniej jednej z grup kryteriów ocenę niższą niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danej grupy kryteriów,**
- 7.7.2. kwota jaką dysponuje Realizator projektu, po uwzględnieniu zmian w Biznesplanie, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
- 7.7.3. zostanie stwierdzone, że uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
- 7.7.4. z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza była prowadzona wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
- 7.7.5. z treści Biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

## **8. Procedura odwoławcza.**

- 8.1. Uczestnik, który otrzymał ocenę negatywną ma prawo złożyć odwołanie w terminie 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników.
- 8.2. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli uczestnik otrzymał wsparcie finansowe jednak w kwocie niższej niż wnioskowana, a także jeżeli nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w Biznesplanie.
- 8.3. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli uczestnik znajduje się na liście rezerwowej.
- 8.4. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej (do Biura porojektu w godzinach 9-15 w dniach określonych na stronie www projektu) na Formularzu odwołania do oceny Biznesplanu stanowiącym Załącznik 4. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
- 8.5. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
- 8.5.1. jest niezasadne,
- 8.5.2. podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,

- 8.5.3. uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
- 8.5.4. odwołanie zostanie wniesione po terminie.
- 8.6. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzana jest ponowna ocena Biznesplanu na zasadach opisanych w punktach 4-6 przez osoby, które nie dokonywały oceny Biznesplanu po raz pierwszy. Ocena uzyskana w wyniku odwołania może być niższa, wyższa lub taka sama. Na liście ostatecznej znajduje się wtedy wynik ocen biznesplanów po odwołaniach.
- 8.7. Jeżeli wynikiem ponownej oceny Biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.
- 8.8. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony drogą elektroniczną lub inną formą wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym lub za pośrednictwem strony www projektu.
- 8.9. Ostateczna informacja o przyznaniu w postaci ostatecznej listy rankingowej zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji.

### **9. Przyznanie wsparcia i rozliczenie**

- 9.1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
- 9.1.1. formularz zmian uwzględniający zaproponowane przez oceniających zmiany,
- 9.1.2. oświadczenie w sprawie udzielonej pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona.
- 9.2. Jeżeli dokumenty są wadliwe uczestnik zostanie drogą elektroniczną lub inną formą wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym wezwany do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Jeżeli uczestnik w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe Realizator projektu może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać uczestnika do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.
- 9.3. Wnioskowane dofinansowanie (dotacja oraz wsparcie pomostowe) nie może być przeznaczone m. in. na:
- 9.3.1. prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółek lub nabycie i wniesienie udziałów do spółek,
- 9.3.2. spłatę zadłużeń i zobowiązań,
- 9.3.3. wniesienie kaucji,
- 9.3.4. wynagrodzenia pracowników,
- 9.3.5. finansowanie szkoleń,
- 9.3.6. zakup przedmiotów w ramach umów leasingu, kredytowych, pożyczkowych, zakupywanych ratalnie, dzierżawę i przedmiotów w ramach umowy współwłasności,
- 9.3.7. koszty zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania,
- 9.3.8. opłaty administracyjne, skarbowe i celne itp.
- 9.3.9. Zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
- 9.3.10. W przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- 9.4. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
- 9.5. Sposób wypłaty środków finansowych (dotacji) na rzecz uczestników projektu, zakwalifikowanych do otrzymania dotacji określony zostanie w Umowie.
- 9.6. W celu rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego uczestnik przekazuje Realizatorowi projektu, zestawienie poniesionych wydatków (Załącznik 6).

- 9.7. Rozliczenie wsparcia pomostowego w formie finansowej polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe (zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, numer dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka podatku VAT). W ramach rozliczenia środków finansowych (dotacji) uczestnik nie przedkłada faktur lub rachunków na potwierdzenia zakupów towarów i usług zgodnie z Biznesplanem, ale fakt dokonania zakupów towarów i usług jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.
- 9.8. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną, jeżeli zostanie osiągnięty określony dla niej wskaźnik „Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą” i zostaną spełnione warunki związane z utrzymaniem działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

## **10. Umowa o udzielenie wsparcia.**

- 10.1. Z uczestnikiem, któremu przyznano wsparcie podpisywana jest umowa (stanowiąca Załącznik nr 5) określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.
- 10.2. Warunkiem podpisania umowy jest złożenie w terminie zgodnym z harmonogramem następujących dokumentów:
- 10.2.1. potwierdzających rejestrację działalności gospodarczej w CEIDG,
  - 10.2.2. formularz zmian Biznesplanu- jeśli dokonywano zmian w biznesplanie na etapie oceny,
  - 10.2.3. oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis,
  - 10.2.4. formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- 10.3. Niezłożenie przez uczestnika projektu wymaganych dokumentów w określonym przez Realizatora terminie oznacza rezygnację uczestnika z ubiegania się o wsparcie finansowe.
- 10.4. Jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy może być uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy.
- 10.5. W umowie uczestnik zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu.
- 10.6. Zwrot zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 10.5. następuje na pisemny wniosek uczestnika po całkowitym rozliczeniu przez niego przedsięwzięcia oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12-mcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
- 10.7. Uczestnikowi projektu, któremu udzielono wsparcia finansowego Realizator wydaje zaświadczenie o pomocy de minimis.
- 10.8. Sposób wypłaty środków finansowych na rzecz uczestników projektu, zakwalifikowanych do otrzymania określa umowa.

## **11. Zabezpieczenie**

- 11.1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania (dotacji i wsparcia finansowego) może być m.in.:
- 11.1.1. weksel in blanco wraz z poręczeniem wekslowym, deklaracją wekslową – min. 1 poręczyciel,
  - 11.1.2. gwarancja bankowa na kwotę 55 000,00 zł,
  - 11.1.3. zastaw na prawach lub rzeczach do kwoty 55 000,00 zł,
  - 11.1.4. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym na kwotę 55 000,00 zł.
- 11.2. Poręczyciel winien spełniać następujące warunki:
- 11.2.1. mieć ukończone 18 lat,
  - 11.2.2. być zatrudnionym na minimum 12 miesięcy (licząc od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie w formie przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej) lub na czas nieokreślony, w zakładzie niebędącym w stanie upadłości lub likwidacji,
  - 11.2.3. osiągać miesięcznie wynagrodzenie lub dochód nie niższy niż 3500,00 zł za pracę (brutto),

- 11.2.4. nie znajdować się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
  - 11.2.5. nie uzyskiwać dochodów wyłącznie z czasowej renty chorobowej,
  - 11.2.6. nie być małżonkiem Wnioskodawcy wnioskującego o środki na podjęcie działalności gospodarczej (nie dotyczy sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielność majątkowa),
  - 11.2.7. być w wieku nieprzekraczającym 70. rok życia.
- 11.3. Poręczenie przez osobę fizyczną wymaga złożenia oświadczenia przez współmałżonka poręczyciela, wyrażonego w formie pisemnej w dniu podpisania umowy, w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub oświadczenia poświadczonego notarialnie (nie dotyczy sytuacji, gdy między małżonkami istnieje rozdzielność majątkowa).
- 11.4. W przypadku zastawu na prawach i rzeczach – w zastaw nie mogą wchodzić prawa i rzeczy wnioskowane do zakupu w ramach dofinansowania oraz muszą stanowić własność Uczestnika.
- 11.5. W sytuacji, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, iż zaproponowana przez Wnioskodawcę forma zabezpieczenia nie pozwoli na ewentualne dochodzenie roszczenia, Realizator zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia wniosku pod warunkiem zmiany formy zabezpieczenia na inną spośród wskazanych w pkt 11.1.

## **12. Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia**

- 12.1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
- 12.1.1. rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z Biznesplanem<sup>1</sup>,
  - 12.1.2. wniesienie i zaakceptowanie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
  - 12.1.3. wykorzystanie środków wsparcia finansowego zgodnie z Biznesplanem i jego ewentualnymi zmianami,
  - 12.1.4. poddanie się kontroli Realizatora projektu i właściwych instytucji w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków,
  - 12.1.5. składanie rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe,
- 12.2. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku gdy uczestnik:
- 12.2.1. podczas kontroli na miejscu lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru jej prowadzenia) stwierdzony został brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 12.2.2. wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 12.2.3. prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
  - 12.2.4. zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
  - 12.2.5. , wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
  - 12.2.6. dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
  - 12.2.7. nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
  - 12.2.8. uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
  - 12.2.9. prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z Biznesplanem bez uzgodnienia z Realizatorem projektu zmian,

---

<sup>1</sup> np. rozpoczęcie działalności oznaczono w CEIDG 5 listopada 2020 r., 12 miesięcy upływa z dniem 5 listopada 2021 r.

- 12.2.10. z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.
- 12.3. W sytuacji powołania przez przedsiębiorcę zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia dotowanej działalności, nie jest wymagany zwrot otrzymanego wsparcia finansowego na rozpoczęcie tej działalności.**

### **13. Postanowienia końcowe.**

- 13.1. Uczestnik projektu nie pokrywa żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
- 13.2. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, środków budżetu państwa oraz wkładu własnego Realizatora w wysokościach zgodnych z umową o dofinansowanie projektu.
- 13.3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia Realizatora poinformuje uczestników za pośrednictwem strony internetowej projektu.
- 13.4. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują przepisy prawa w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, a także postanowienia Umowy o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.

#### **Załączniki:**

1. Biznesplan oraz zestawienie wydatków (Załącznik nr 1)
2. Karta oceny formalnej Biznesplanu (Załącznik 2a)
3. Karta oceny merytorycznej Biznesplanu (Załącznik 2b)
4. Formularz zmian w Biznesplanie (Załącznik 3)
5. Formularz odwołania od oceny Biznesplanu (Załącznik nr 4)
6. Wzór umowy o udzielenie wsparcia (Załącznik nr 5)
7. Zestawienie poniesionych wydatków – wsparcie pomostowe (Załącznik nr 6)
8. Oświadczenie o rozliczeniu wsparcia w postaci jednorazowej dotacji (Załącznik nr 7)

