



## **REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA BEZZWROTNEGO NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

### DZIAŁANIE 2.3

#### WSPIERANIE POWSTAWANIA I ROZWOJU PODMIOTÓW GOSPODARCZYCH

#### PRIORYTET INWESTYCYJNY 8.iii

#### PRACA NA WŁASNY RACHUNEK, PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I TWORZENIE PRZEDSIĘBIORSTW, W TYM INNOWACYJNYCH MIKRO, MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW

#### REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO na lata 2014-2020

### **Business Point II**

nr projektu: RPO.02.03.00-20-0098/16  
nr umowy: UDA-RPPD.02.03.00-20-0098/16-00  
nazwa Beneficjenta: **Fundacja Science Point**





## § 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady udzielania wsparcia w postaci szkoleń, dotacji inwestycyjnej, wsparcia pomostowego (finansowego oraz specjalistycznego wsparcia towarzyszącego) oraz w postaci forum wymiany doświadczeń osobom, które zamierzają rozpocząć własną działalność gospodarczą w ramach projektu Business Point II.
2. Celem projektu jest przygotowanie 75 uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach oraz przekazanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego (finansowego oraz specjalistycznego wsparcia towarzyszącego) dla 42 z nich, a także wsparcia w postaci forum wymiany doświadczeń.
3. Projekt realizowany jest od 1 stycznia 2018 roku do 31 lipca 2019 roku na terenie **Subregionu Białostockiego: Białostocki Obszar Funkcjonalny (miasto Białystok oraz gminy: Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobrzyniewo Duże, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Supraśl, Turośń Kościelna, Wasilków, Zabłudów)**.
4. *Regulamin* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.sciencepoint.pl](http://www.sciencepoint.pl), co najmniej na 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

## § 2 Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestnik projektu zobowiązany 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) współpracy z Beneficjentem;
- e) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Beneficjenta.

## § 3 Etap szkoleniowy

1. Realizowane szkolenia mają zapewnić uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W ramach projektu przewidziano szkolenia w modułach:
  - a) Blok Biznes Plan;
  - b) Blok Prawno – Księgowy;
  - c) Blok Biznesowy.
3. Harmonogram szkoleń zostanie podany na stronie internetowej projektu [www.sciencepoint.pl](http://www.sciencepoint.pl).
4. Wsparcie szkoleniowe realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowych* (której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu),
5. Szkolenia będą realizowane w okresie od czerwca 2018 roku do lipca 2018r. W ramach projektu przewidziano 40 godz. szkoleń grupowych dla każdego uczestnika. Zajęcia odbywać się będą w 15 osobowych grupach (5 grup). W szkoleniach grupowych weźmie udział 75 os.
6. Szkolenia obejmują następujące zagadnienia tematyczne:
  - a) Blok Przygotowanie Biznesplanu: grupowe (12 godz. w każdej grupie),
  - b) Blok prawno-księgowy: (8 godz. w każdej grupie) obejmujący podstawy i procedury nt. zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, formy prowadzenia działalności





- gospodarczej, księgowość, formy zatrudniania pracowników, obowiązki pracodawcy i płatnika wobec ZUS i Urzędu Skarbowego;
- c) Blok biznesowy (20 godz. w każdej grupie) tworzenie strategii marketingowej, formy niskobudżetowej promocji firmy, pozycjonowanie w Internecie, social media, planowanie sprzedaży (el. Strategii sprzedażowej), rozmowy handlowe z elementami negocjacji.
7. Etap szkoleniowy zakończy się wydaniem przez Beneficjenta uczestnikom projektu zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach. Uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację inwestycyjną oraz wsparcie pomostowe).
8. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w bloku szkoleniowym w sytuacji gdy:
- uczestnik projektu ukończył wsparcie szkoleniowe lub szkoleniowo – doradcze realizowane w innych projektach np. projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (m.in. Działania 6.2, 7.2.2, 8.1.2) lub
  - uczestnik projektu posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej,
- Decyzja o zwolnieniu uczestnika z etapu szkoleniowo-doradczego na podstawie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego stan faktyczny należy do Beneficjenta. Dokumentami, na podstawie których uczestnik może być zwolniony z udziału w bloku szkoleniowym są:
- zaświadczenie o ukończeniu szkoleń o tożsamej tematyce oraz podobnym wymiarze czasu, realizowane w ramach innego projektu i/lub komercyjnego.
9. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:
- opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych;
  - złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *formularzu rekrutacyjnym*.
10. Uczestnicy projektu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach, podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych oraz innych stosownych dokumentów.
11. Na żądanie Beneficjenta uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu.

#### § 4 Zasady przyznawania wsparcia

1. W celu uzyskania bezzwrotnego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
2. Do *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) należy dołączyć następujące dokumenty:
  - a) biznes plan przedsięwzięcia, zgodny ze wzorem dostępnym na stronie internetowej [www.sciencepoint.pl](http://www.sciencepoint.pl) na najbliższe dwa lata, zawierający szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznes planu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (ewentualnie zawierający szczegółowe zestawienie planowanych do zakupienia lub pozyskania wartości niematerialnych i prawnych wraz ze wskazaniem ich parametrów



- technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej), jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym środki własne<sup>1</sup> (biznes plan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu),
- b) harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji
  - c) oświadczenie uczestnika o niekorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych oraz o nieubieganiu się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych (rozpoczęcie działalności gospodarczej),
  - d) oświadczenie uczestnika, że w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych korzystał lub nie korzystał z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze drogowego transportu towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
  - e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.),
  - f) oświadczenie o zamiarze zarejestrowania się jako płatnik VAT<sup>2</sup>,
  - g) zaświadczenie potwierdzające ukończenie etapu szkoleniowego w ramach projektu lub zaakceptowane przez Beneficjenta zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
3. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków Beneficjent powiadomi uczestników projektu poprzez informację na stronie internetowej projektu. Ocena złożonych wniosków i biznes planów zostanie dokonana w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o następujące kryteria:
- wykonalności przedsięwzięcia (dostępności zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej<sup>3</sup>),
  - operacyjności (przejrzystości, prostoty, zrozumiałości założeń),
  - kompletności (całościowości opisu przedsięwzięcia),
  - niezbędności i racjonalności finansowej zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznes planie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości, zgodnie z przedstawionym biznes planem i Kartą oceny biznes planu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów, które będą przedstawione uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania *Wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.

<sup>1</sup> Jeżeli dotyczy

<sup>2</sup> Podatnik VAT czynny (kwalifikowalność VAT) – istnieje możliwość wystąpienia nie kwalifikowalności podatku VAT od zakupu towarów i usług dokonanych w ramach uzyskanej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego, w związku z czym równowartość odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2014 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2017.1221) podatku będzie podlegała zwrotowi. Aktualne stanowisko Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w danej kwestii dostępne będzie na stronie internetowej projektu lub beneficjenta.

<sup>3</sup> Za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej uznaje się dzień wpisu działalności do CEIDG lub KRS





5. Dokumenty powinny być złożone w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
6. Wszystkie złożone przez uczestników projektu wnioski są weryfikowane formalnie na podstawie Karty oceny formalnej, następnie oceniane przez Komisję Oceny Wniosków, zwaną dalej KOW, powołaną przez Fundację Science Point ul. Elektryczna 1/3/216 15-080 Białystok, która obraduje zgodnie z Regulaminem KOW, dostępnym na stronie internetowej [www.sciencepoint.pl](http://www.sciencepoint.pl).
7. Błędy formalne we *Wnioskach o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* możliwe do uzupełnienia i nie wstrzymujące oceny merytorycznej biznes planu to:
  - brak podpisu do uzupełnienia w Biurze Projektu w terminie 3 dni od informacji przekazanej drogą elektroniczną z potwierdzeniem odbioru;
  - niewypełnione pola we wnioskach do uzupełnienia w Biurze Projektu w terminie 3 dni od informacji przekazanej drogą elektroniczną z potwierdzeniem odbioru;
  - brak któregoś z wymaganych załączników do uzupełnienia w Biurze Projektu w terminie 3 dni od informacji przekazanej drogą elektroniczną z potwierdzeniem odbioru.

Po upływie 3 dni wiadomość uważa się za dostarczoną. W przypadku nieuzupełnienia błędów we wskazanym terminie w/w wnioski podlegają odrzuceniu. Po zakończeniu oceny formalnej, wnioski przekazywane są do oceny merytorycznej. Po zakończeniu prac Komisji Oceny Wniosków, przed wysłaniem zawiadomienia w formie pisemnej do uczestnika projektu, wynik oceny w postaci listy rankingowej jest podawany do publicznej wiadomości poprzez zamieszczanie listy na stronie internetowej beneficjenta.

8. Beneficjent pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o wyniku oceny wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem. Komisja Oceniająca Wnioski może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wydatki wykazane we wniosku są kwalifikowalne. Otrzymanie pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oznacza zobowiązanie Beneficjenta do podpisania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego *Regulaminu*) z uczestnikiem projektu, któremu to wsparcie przyznano.
9. Uczestnikowi projektu, który nie otrzymał środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z powodu braku środków, lub którego wniosek i biznes plan został odrzucony na etapie oceny przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowną weryfikację *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania (za potwierdzeniem odbioru) pisemnej informacji o wyniku oceny.
10. Beneficjent tworzy w ramach budżetu rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (dotacji inwestycyjnych oraz wsparcia pomostowego) planowanych do udzielenia w ramach projektu. Wspomniana rezerwa pozwoli przyznać środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości uczestnikom projektu, których Wnioski o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego zostały pozytywnie rozpatrzone w wyniku ich ponownej oceny. W przypadku, gdy utworzona rezerwa nie zostanie w całości wykorzystana Beneficjent przeznaczy ją na dotacje inwestycyjną i/lub realizację wsparcia pomostowego.
11. Wniosek o ponowną weryfikację *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* powinien zawierać uzasadnienie względem nieprawidłowej decyzji Beneficjenta lub powołanej przez niego Komisji. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie powinna naruszać zasady równego traktowania wszystkich uczestników projektu w dostępie do środków



- finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie w harmonogramie wypłacania dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego pozostałym uczestnikom projektu.
12. W ramach procedury odwoławczej uczestnik nie składa nowego *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*. Weryfikacji podlega ten sam *Wniosek* z uwzględnieniem wyjaśnień/informacji zawartych we wniosku o ponowną weryfikację.
  13. Beneficjent ma obowiązek dokonania ponownej weryfikacji *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o ponowną weryfikację, przy czym ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwszej wersji dokumentu.
  14. Beneficjent niezwłocznie po zakończeniu ponownej weryfikacji *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* ma obowiązek pisemnego poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o jej wynikach. Ponowna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
  15. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania wsparcia w postaci dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego możliwe jest przed rozpatrzeniem wszystkich wniosków o ponowną weryfikację.
  16. Dotacja inwestycyjna oraz wsparcie pomostowe będą udzielane na podstawie *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* zawartej pomiędzy Beneficjentem, a uczestnikiem projektu po uzyskaniu przez uczestnika projektu wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo (ewentualnie po złożeniu zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej). Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* jednocześnie zobowiązany będzie do:
    - a) wniesienia wkładu własnego<sup>4</sup>;
    - b) dokonania zakupów towarów i usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznes planem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji
    - c) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
    - d) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w *Umowie*, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości;
    - e) przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą<sup>5</sup>;
    - f) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;

<sup>4</sup> Jeżeli dotyczy

<sup>5</sup> Podatnik VAT czynny (kwalifikowalność VAT) – istnieje możliwość wystąpienia nie kwalifikowalności podatku VAT od zakupu towarów i usług dokonanych w ramach uzyskanej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego, w związku z czym równowartość odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2014 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2017.1221) podatku będzie podlegała zwrotowi. Aktualne stanowisko Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w danej kwestii dostępne będzie na stronie internetowej projektu lub beneficjenta.





- g) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*, przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w ramach RPO;
- h) prowadzenia działalności gospodarczej **przez co najmniej 12 miesięcy** od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.<sup>6</sup>
17. Otrzymanie środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
18. Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczenie o ukończeniu etapu szkoleniowego w ramach projektu (ewentualnie zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej) stanowiąc będą załączniki do *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
19. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem *Umowy* uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
20. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości zostaną wypłacone dopiero w momencie udokumentowania przez uczestnika projektu wniesienia wkładu własnego<sup>7</sup> w wysokości określonej w zatwierdzonym biznes planie.
21. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości zostaną wypłacone w 2 transzach. I transza jako zaliczka – 70% przyznanego dofinansowania; II transza jako zaliczka lub refundacja – 30% przyznanego dofinansowania po rozliczeniu transzy I.
22. Beneficjent w dniu zawarcia *Umowy* z uczestnikiem projektu zobowiązany jest wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*<sup>8</sup> zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia 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., Nr 53, poz. 354, z późn. zm.).
23. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

## § 5 Dotacja inwestycyjna

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie dotacji inwestycyjnej dla 42 uczestników projektu, którzy ukończyli etap szkoleniowy w ramach projektu i uzyskali odpowiednie

<sup>6</sup> Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

<sup>7</sup> Jeżeli dotyczy.

<sup>8</sup> Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., nr 59 poz. 404, z późn. zm.).



- zaświadczenie lub złożyli zaakceptowane przez Beneficjenta zaświadczenie bądź inny dokument, zgodnie z którym posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Maksymalna kwota dotacji inwestycyjnej dla jednego podmiotu wynosi 24 000,00 zł brutto.
  3. 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. Jednakże beneficjent pomocy może wnieść wkład własny (w formie pieniężnej lub rzeczowej<sup>9</sup>). Sytuacja ta będzie miała miejsce w przypadku, gdy ze środków wsparcia zostanie sfinansowana tylko część wydatków związanych z uruchomieniem działalności gospodarczej. Należy jednak pamiętać, że beneficjent pomocy będzie miał obowiązek rozliczenia się z zadeklarowanego przez siebie wkładu własnego.
  4. Dotacja inwestycyjna może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:
    - 1) zakupem środków trwałych,
    - 2) zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych,
    - 3) zakupem środków obrotowych,
    - 4) kosztami prac remontowych i budowlanych.
  5. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Środki te powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności tj. np. na wydatki związane z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym, czynszem, ubezpieczeniem, reklamą.
  6. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym zgodnie z zapisami biznes planu oraz *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznes planem oraz szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. W związku z tym, środki przekazane uczestnikowi projektu nie podlegają rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków.
  7. Wykonanie zaplanowanych zadań może zostać udokumentowane poprzez złożenie sprawozdania wraz z oświadczeniem uczestnika projektu o dokonaniu zakupów towarów lub usług.
  8. Uczestnik projektu, który otrzymał dotację inwestycyjną ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
  9. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznes planu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

<sup>9</sup> W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego uczestnik jest zobowiązany do udokumentowania wartości wkładu własnego np. poprzez przedstawienie faktur/rachunków lub wyceny rzeczoznawcy.







10. Wydatkowanie środków odbywa się, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji zatwierdzonym przez Beneficjenta, od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej do dnia zakończenia wydatkowania wskazanego w *Umowie*. Dokładny termin wydatkowania środków określony zostanie w *Umowie o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
11. Termin zakończenia wydatkowania środków w ramach dotacji inwestycyjnej może zostać przedłużony pisemnym aneksem do *Umowy*, na uzasadniony wniosek beneficjenta pomocy, złożony Beneficjentowi nie później, niż w terminie 14 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków.

### § 6 Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe jest udzielane wszystkim uczestnikom projektu, którzy otrzymali dotację inwestycyjną w projekcie realizowanym w ramach Działania 2.3 RPOWP 2014-2020
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane na okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W ramach wsparcia pomostowego uczestnik projektu otrzymuje::
  - Wsparcie finansowe (przez pierwsze 6 m-cy: do wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku ogłoszenia konkursu (tj. 1.850,00 zł) na niezbędne wydatki związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej – zgodnie z katalogiem wydatków; kolejne 6 m-cy: pokrycie opłat publiczno – prawnych ZUS do wysokości 500,00 zł);
  - specjalistyczne wsparcie towarzyszące (indywidualne doradztwo oraz grupowe szkolenia w zakresie zasad przedsiębiorczości, prowadzenia własnego biznesu, z zakresu budowania strategii rozwoju firmy, strategii sprzedaży, modelu promocji usług/produktów, tworzenia manuala komunikacyjnego z klientami, prawnych aspektów prowadzenia działalności gospodarczej, kwestii księgowych. doradztwo inwestycyjne, w zakresie podejmowania/wdrażania działań innowacyjnych),
3. Uczestnik projektu jest zobowiązany do realizacji wydatków zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności na którą otrzymał wsparcie.
4. Wydatki możliwe do poniesienia w ramach wsparcia pomostowego – finansowego:  
Przez pierwsze 6 miesięcy:  
W pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe – opłaty publiczno-prawne – ZUS. Następnie opłacane są inne niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej opłaty np.:
  - opłaty za czynsz, prąd, telefon, itp.;
  - opłaty za usługi księgowe,
  - inne potrzebne w danej działalności opłaty.Przez kolejne 6 miesięcy:
  - tylko opłaty publiczno-prawne – ZUS.
5. Specjalistyczne wsparcie towarzyszące udzielane beneficjentowi pomocy oznacza możliwość korzystania z doradztwa świadczonego w ramach projektu i stanowi pomoc *de minimis*, względem której przedsiębiorca otrzymuje zaświadczenie, o którym mowa w § 4 pkt. 22.

### § 7 Forum wymiany doświadczeń<sup>10</sup>

<sup>10</sup> Forum wymiany doświadczeń ma charakter fakultatywny i stanowi uzupełnienie kompleksowej formy wsparcia.





1. Wsparcie jest udzielane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia w formie forum wymiany doświadczeń* (załącznik nr 5 do niniejszego *Regulaminu*) zawieranej pomiędzy Beneficjentem, a beneficjentem pomocy (uczestnikiem projektu).
2. Uczestnik projektu ma obowiązek udziału we wszystkich spotkaniach zorganizowanych przez Beneficjenta.
3. Spotkania w ramach *forum* powinny dotyczyć m.in.:
  - dyskusji na temat doświadczeń w prowadzeniu działalności gospodarczej;
  - efektywnego wykorzystywania środków otrzymanych w ramach dotacji;
  - pozyskiwania środków i innych źródeł na rozwój działalności
  - maksymalizowania zysków.
4. Wsparcie w postaci *forum* udzielane beneficjentowi pomocy oznacza możliwość korzystania z doradztwa świadczonego w ramach projektu i stanowi pomoc *de minimis*, względem której przedsiębiorca otrzymuje stosowne zaświadczenie.
5. W ramach Forum Wymiany Doświadczeń przewidziano wsparcie w postaci:
  - a) Forum Wymiany Doświadczeń – spotkania prowadzone przez moderatora, mające na celu wymianę doświadczeń grupy z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

#### **§ 8 Pomoc *de minimis***

1. Pomocą publiczną udzielaną na zasadzie *de minimis* są następujące formy wsparcia:
  - dotacja inwestycyjna;
  - wsparcie pomostowe (finansowe oraz specjalistyczne wsparcie towarzyszące);
  - forum wymiany doświadczeń.
2. Pomocą *de minimis* nie są objęte
  - doradztwo (rozmowa z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji do projektu)
  - grupowe szkolenia dla uczestników projektu, świadczone przed rozpoczęciem prowadzenia działalności gospodarczej.
  - a) Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego oraz Umowy o udzielenie wsparcia w formie forum wymiany doświadczeń* bądź aneksów do nich, zawieranych między Beneficjentem będącym podmiotem udzielającym pomocy a uczestnikiem projektu będącym beneficjentem pomocy.
3. Pomoc publiczna w ramach Działania 2.3 RPOWP 2014-2020 jest udzielana w oparciu o:
  - rozporządzenie 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 352/1 z 24.12.2013 r.);
  - rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073)

#### **§ 9 Trwałość projektu**





1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do utrzymania rozpoczętej działalności gospodarczej nie krócej niż przez okres 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.
2. W przypadku niedotrzymania terminu uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.

### § 10 Informacje pozostałe

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść *Regulaminu* podlega obowiązkowemu zatwierdzeniu przez Instytucję Organizującą Konkurs. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w *Regulaminie*, za zgodą Instytucji Organizującej Konkurs, o czym powiadomi uczestników projektu poprzez zamieszczenie informacji za stronie internetowej projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* obowiązują zapisy *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* oraz *Umowy o udzielenie wsparcia w formie forum wymiany doświadczeń* zawieranych z uczestnikami oraz ZASADY WDRAŻANIA PROJEKTÓW w ramach Działania 2.3 RPOWP 2014-2020 Wspieranie powstawania i rozwoju podmiotów gospodarczych Priorytet Inwestycyjny 8.iii Praca na własny rachunek, przedsiębiorczość i tworzenie przedsiębiorstw w tym innowacyjnych mikro, małych i średnich przedsiębiorstw dostępne na stronie IZ:  
[www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).
4. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:
  - a) Załącznik nr 1. *Wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowych*;
  - b) Załącznik nr 2. *Wzór wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*;
  - c) Załącznik nr 3. *Wzór biznes planu*;
  - d) Załącznik nr 4. *Wzór umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*;
  - e) Załącznik nr 5. *Wzór umowy o udzielenie wsparcia w formie forum wymiany doświadczeń*.
  - f) *Załącznik nr 6. Wzór karty oceny biznes planu*
  - g) *Załącznik nr 7. Wzór karty oceny formalnej Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego.*

Fundacja Science Point

Anna Krąjewska  
Prezes Zarządu

*Regulamin obowiązuje od dnia*

.....  
*Pieczęć Beneficjenta i podpisy osób  
upoważnionych*

