



REGULAMIN PRYZNAWANIA BEZZWROTNEGO WSPARCIA DLA OSÓB ZAMIERZAJĄCYCH ROZPOCZĄĆ PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

DZIAŁANIE 9.1

Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego typ projektu nr 3

Bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej

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

BUSINESS POINT PUSZCZA BIAŁOWIESKA

nr projektu RPPD.09.01.00-20-0248/18
nr umowy RPPD.09.01.00-20-0248/18-00
Beneficjenta: Fundacja Science Point

Białystok, październik 2019 r.

fundacja SCIENCE POINT

ul. Elektryczna 1/3 lok. 216, 15-080 Białystok
office@sciencepoint.pl | sciencepoint.pl | +48 85 732 01 22
NIP: 542-323-97-22 | REGON: 200881939 | KRS: 0000523330



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady udzielania wsparcia w postaci indywidualnego doradztwa w zakresie przygotowania biznesplanu, dotacji inwestycyjnej, wsparcia pomostowego (finansowego oraz specjalistycznego wsparcia towarzyszącego) osobom, które zamierzają rozpocząć własną działalność gospodarczą w ramach projektu **BUSINESS POINT PUSZCZA BIAŁOWIESKA**.
2. Celem projektu jest przygotowanie **40 Uczestników projektu** do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej poprzez udział w indywidualnym doradztwie w zakresie przygotowania biznesplanu oraz przekazanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego (finansowego oraz specjalistycznego wsparcia towarzyszącego) dla **24** z nich.
3. Projekt realizowany jest od 01.05.2019 roku do 31.10.2020 roku na terenie obszaru działania LGD Puszcza Białowieska tj. gminy wiejskie:
 - a) Hajnówka,
 - b) Białowieża,
 - c) Narew,
 - d) Narewka,
 - e) Czyże,
 - f) Czeremcha,
 - g) Dubicze Cerkiewne,
 - h) Bielsk Podlaski,
 - i) Boćki,
 - j) Orla,
 - k) gmina miejsko-wiejska Kleszczele,
 - l) gmina miejska Hajnówka.
4. *Regulamin* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.sciencepoint.pl i/lub w Biurze Projektu co najmniej na 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia indywidualnego doradztwa w zakresie przygotowania biznesplanu.

§ 2

Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- a) wypełniania obowiązków wynikających z Umów zawartych z Beneficjentem;
- b) pełnego uczestniczenia w indywidualnym doradztwie;
- c) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją;
- d) współpracy z Beneficjentem;
- e) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Beneficjenta.

§ 3

Etap indywidualnego doradztwa w zakresie przygotowania biznesplanu

1. Realizowane indywidualne doradztwo w zakresie przygotowania biznesplanu ma zapewnić Uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do opracowania biznesplanu.

fundacja **SCIENCE POINT**

ul. Elektryczna 1/3 lok. 216, 15-080 Białystok

office@sciencepoint.pl | sciencepoint.pl | +48 85 732 01 22

NIP: 542-323-97-22 | REGON: 200881939 | KRS: 0000523330

2. W ramach projektu przewidziano indywidualne doradztwo w zakresie pisania biznesplanu dla maksymalnie 40 osób w wymiarze 4h/osobę. W ramach doradztwa zostaną omówione zasady obowiązujące w projekcie w odniesieniu do aplikowania o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym zakres przeznaczenia dotacji oraz wsparcia pomostowego oraz zasady wnoszenia wkładu własnego. Podczas spotkania omówiona zostanie metodologia tworzenia modelu biznesowego lean canvas. Wspólnie z doradcą Uczestnik Projektu stworzy podstawowe założenia biznesowe swojego pomysłu, które następnie będzie opisywał w biznesplanie. Spotkania z doradcą umożliwią dostosowywanie modelu biznesowego do warunków rynkowych, konkurencji, klientów etc. Założenia doradztwa:
 - a) przygotowywanie biznesplanu;
 - 1) charakterystyka przedsięwzięcia,
 - 2) plan marketingowy,
 - 3) plan inwestycyjny,
 - 4) sytuacja ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia,
 - b) przedstawienie podstaw i procedur prawnych z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej;
 - c) przedstawienie form prowadzenia działalności;
 - d) przedstawienie obowiązków pracodawcy i płatnika wobec ZUS i urzędu skarbowego;
3. Wsparcie doradcze realizowane jest na podstawie np. *Kart doradztwa indywidualnego* podpisanych przez Uczestnika projektu i doradcę.
4. Indywidualne doradztwo będzie realizowane w okresie październik - listopad 2019 r.
5. Etap indywidualnego doradztwa w zakresie przygotowania biznesplanu zakończy się wydaniem przez Beneficjenta Uczestnikom projektu *Zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w doradztwie z zakresu przygotowania biznesplanu*. Uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o bezzwrotne środki finansowe dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (dotację inwestycyjną oraz wsparcie pomostowe finansowe).
6. Dopuszcza się możliwość zwolnienia Uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w bloku doradczym w sytuacji, gdy:
 - a) Uczestnik ukończył wsparcie szkoleniowe lub szkoleniowo-doradcze realizowane w innych projektach realizowanych ze środków EFS lub
 - b) Uczestnik posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.Decyzja o zwolnieniu Uczestnika z etapu indywidualnego doradztwa w zakresie przygotowania biznesplanu na podstawie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego stan faktyczny należy do Beneficjenta.
7. Uczestnik projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w projekcie, gdy:
 - a) opuści więcej niż 20 % godzin doradczych
 - b) złoży poświadczające nieprawdę oświadczenia w *Formularzu rekrutacyjnym*.
8. Uczestnicy projektu, którzy uczestniczą w indywidualnym doradztwie, są zobowiązani do podpisywania *Kart doradztwa indywidualnego* oraz innych stosownych dokumentów.
9. 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* (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*).
2. Do *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) biznesplan przedsięwzięcia (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*), zgodny ze wzorem dostępnym na stronie internetowej www.sciencepoint.pl i/lub w Biurze Projektu, zawierający szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu, 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 bezzwrotne środki finansowe dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym środki własne¹ (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu);
 - b) harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji;
 - c) oświadczenie Uczestnika o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych ramach POWER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem 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;
 - g) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
 - h) zaświadczenie potwierdzające ukończenie etapu indywidualnego doradztwa w zakresie przygotowania biznesplanu w ramach projektu².
3. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków Beneficjent powiadomi Uczestników projektu poprzez informację na stronie internetowej projektu www.sciencepoint.pl. Ocena

¹ W ramach projektu niezbędne jest wniesienie wkładu własnego w wysokości 1.500,00 zł.

² W przypadku zaświadczenia wydawanego przez Fundację Science Point nie ma konieczności jego dołączania.

- złożonych wniosków i biznesplanów zostanie dokonana w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o następujące kryteria:
- a) wykonalności przedsięwzięcia (dostępności zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem do CEIDG³);
 - b) operacyjności (przejrzystości, prostoty, zrozumiałości założeń);
 - c) kompletności (całościowości opisu przedsięwzięcia);
 - d) niezbędności i racjonalności finansowej zakupu towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie, z bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed zakończeniem terminu przyjmowania *Wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
 5. Dokumenty powinny być złożone w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
 6. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu wnioski są weryfikowane formalnie i 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 (załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu*).
 7. Błędy formalne we *Wnioskach o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* możliwe do uzupełnienia i nie wstrzymujące oceny merytorycznej biznesplanu to:
 - a) brak podpisu do uzupełnienia w Biurze Projektu w terminie 3 dni od informacji przekazanej drogą elektroniczną z potwierdzeniem odbioru;
 - b) niewypełnione pola we wnioskach do uzupełnienia w Biurze Projektu w terminie 3 dni od informacji przekazanej drogą elektroniczną z potwierdzeniem odbioru;
 - c) 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 7 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem. Otrzymanie pozytywnej decyzji o przyznaniu bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej 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. 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

³ Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania, tzn. z datą uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS.

- 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 dotację inwestycyjną i/lub realizację wsparcia pomostowego.
10. Uczestnikowi projektu, który nie otrzymał bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej z powodu braku środków, lub którego wniosek i biznesplan został odrzucony na etapie oceny przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowną weryfikację *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* (stanowiącym załącznik nr 5), w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania (za potwierdzeniem odbioru) pisemnej informacji o wyniku oceny.
 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 bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej oraz wpływać na opóźnienie w harmonogramie wypłacania dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego finansowego 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 pierwszej ocenie 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 rozpoczęciu prowadzenia działalności gospodarczej⁴ zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
 17. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* jednocześnie zobowiązany będzie do:
 - a) wniesienia wkładu własnego w wysokości 1.500,00 zł;
 - b) dokonania zakupów towarów i usług z bezzwrotnych środków dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z biznesplanem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji;

⁴ Data rozpoczęcia działalności powinna być tożsama z datą jej zarejestrowania, tzn. z datą uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS

- c) korzystania z ww. bezzwrotnych środków finansowych w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - d) rozliczenia otrzymanych środków zgodnie z § 5 ust. 5 i 7, w terminie wskazanym w *Umowie*, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków;
 - e) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania z bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej;
 - f) zwrotu udzielonych bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy*, przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w ramach RPO WP;
 - g) prowadzenia działalności gospodarczej **przez co najmniej 12 miesięcy** od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej⁵;
 - h) złożenia oświadczenia iż nie był/a karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 2077) z jednoczesnym zobowiązaniem do niezwłocznego powiadomienia o zakazach dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 2 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w okresie realizacji umowy;
 - i) złożenia oświadczenia, iż nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - j) złożenia oświadczenia, iż nie korzystał lub nie skorzysta równoległe 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;
 - k) złożenia oświadczenia, iż działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności;
 - l) złożenia oświadczenia o zamiarze zarejestrowania lub też nie jako podatnik VAT oraz zgłoszenia do beneficjenta w terminie 14 dni faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w pełnej kwocie⁶.
18. Otrzymanie bezzwrotnych środków dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
19. Wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego stanowić będzie załącznik do *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.

⁵ Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

⁶ W okresie 5 lat liczonym od złożenia dokumentów rozliczających wydatkowanie dotacji, co wynika z możliwości korekty deklaracji podatkowej w ciągu 5 lat licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.

W przypadku zaistnienia sytuacji Beneficjent pomocy zobowiązany będzie do zwrotu różnicy kwoty pełnej i pomniejszonej w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej VAT. Jednakże, jeżeli w wyniku prowadzonej przez Beneficjenta przekazującego pomoc weryfikacji okaże się, iż Beneficjent pomocy nie zgłosił tego faktu, zobowiązany on będzie do zwrotu różnicy kwoty pełnej i pomniejszonej wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia zarejestrowania się jako podatnik VAT.

20. 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.
21. Bezzwrotne środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostaną wypłacone dopiero w momencie udokumentowania przez Uczestnika projektu wniesienia wkładu własnego w wysokości 1.500,00 zł. Rozliczenie następuje poprzez złożenie *Rozliczenia wkładu własnego* (Załącznik nr 6 do *Regulaminu*).
22. Beneficjent w dniu zawarcia *Umowy* z Uczestnikiem projektu zobowiązany jest wydać zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*⁷ 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*.
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 **24 Uczestników projektu**, którzy ukończyli etap indywidualnego doradztwa w zakresie przygotowania biznesplanu i uzyskali odpowiednie zaświadczenie.
2. **Maksymalna kwota dotacji inwestycyjnej dla jednego podmiotu wynosi 22.000,00 zł** i przekazywana będzie w dwóch transzach: I transza stanowić będzie 70% przyznanego dofinansowania, następnie po rozliczeniu zostanie przekazana II transza stanowiąca równowartość 30% dofinansowania ogółem.
3. Każdy z Uczestników do składanego biznesplanu dołącza oświadczenie o statusie podatnika VAT, na podstawie którego Beneficjent wypłaca środki w kwocie pełnej (w przypadku, gdy uczestnik w oświadczeniu wskazuje, iż nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT) lub też w kwocie pomniejszonej, stanowiącej iloraz kwoty brutto z biznesplanu i liczby 1,23 (w przypadku gdy uczestnik zamierza się zarejestrować jako podatnik VAT i nie będzie prowadził wyłącznie działalności zwolnionej z VAT).
4. Nie określa się limitu wysokości wsparcia finansowego w stosunku do kosztów rozpoczęcia działalności gospodarczej, jednakże Uczestnik projektu zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości 1.500,00 zł (w formie pieniężnej lub rzeczowej⁸). Należy jednak pamiętać, że Uczestnik ma obowiązek rozliczenia się z zadeklarowanego przez siebie wkładu własnego z Beneficjentem będącym podmiotem udzielającym pomocy.
5. Dotacja inwestycyjna może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:
 - a) zakupem środków trwałych,
 - b) zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych,

⁷ Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o *postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*.

⁸ W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego uczestnik jest zobowiązany do udokumentowania wartości wkładu własnego np. poprzez przedstawienie faktur/rachunków lub wyceny rzeczoznawcy.



- c) zakupem środków obrotowych,
 - d) kosztami prac remontowych i budowlanych.
6. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznaných bezzwrotnych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji inwestycyjnej). 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 itp.
 7. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym, zgodnie z zapisami biznesplanu oraz *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*, poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem.
 8. Wykonanie planu inwestycyjnego zostaje udokumentowane poprzez złożenie *Szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków dotacji inwestycyjnej* (Załącznik nr 7 do *Regulaminu*), wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. Jednakże, środki przekazane Beneficjentowi mogą podlegać dodatkowo rozliczeniu na podstawie faktur/rachunków.
 9. 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 rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS⁹.
 10. Beneficjent pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wniosku Beneficjenta pomocy, informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
 11. 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 o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 4 do *Regulaminu*). Dokładny termin wydatkowania środków określony zostanie w *Umowie*.
 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 finansowe jest udzielane wszystkim Uczestnikom projektu, którzy otrzymali dotację inwestycyjną.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane na okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W ramach wsparcia pomostowego Beneficjent pomocy otrzymuje:

⁹ Dotyczy to sytuacji, w której Uczestnik projektu zamknie lub zawiesi działalność przed upływem 12 mcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.



- a) wsparcie finansowe przez okres 12 miesięcy
 - 1) 6 m-cy: na niezbędne wydatki związane z prowadzeniem bieżącej działalności gospodarczej – zgodnie z katalogiem wydatków;
 - 2) na kolejne 6 m-cy: na pokrycie opłat publicznoprawnych;
 - b) specjalistyczne wsparcie towarzyszące (wsparcie świadczone na rzecz Uczestnika projektu, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, np. indywidualne doradztwo w zakresie zasad przedsiębiorczości, prowadzenia własnego biznesu, 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 zostały określone w *Katalogu wydatków w ramach wsparcia pomostowego*, będącego załącznikiem nr 8 do niniejszego *Regulaminu*
 5. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przekazywane na pokrycie:
 - a) Obowiązkowych składek ZUS;
 - b) Innych wydatków bieżących¹⁰ w kwocie netto, tj. bez podatku VAT.
 6. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika projektu zawierającego zestawienie poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe.
 6. 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

Pomoc de minimis

1. Pomocą publiczną udzielaną na zasadzie *de minimis* są następujące formy wsparcia:
 - a) dotacja inwestycyjna;
 - b) wsparcie pomostowe (finansowe oraz specjalistyczne wsparcie towarzyszące);
2. Pomocą *de minimis* nie są objęte:
 - a) rozmowa z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji do projektu,
 - b) indywidualne doradztwo w zakresie przygotowania biznesplanu.
3. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*, bądź aneksów do niej, zawieranej między Beneficjentem będącym podmiotem udzielającym pomocy, a Uczestnikiem projektu będącym Beneficjentem pomocy.
4. Pomoc publiczna w ramach Działania 9.1 RPOWP 2014-2020 jest udzielana w oparciu o:
 - a) 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* ;
 - b) 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.

¹⁰ Zgodnych z katalogiem wydatków określonych w zał. nr 8 do niniejszego Regulaminu



§ 9

Trwałość projektu

1. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do utrzymania rozpoczętej działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z wpisem 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 od Beneficjenta będącego podmiotem udzielającym pomocy.

§ 10

Informacje pozostałe

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Na żądanie Beneficjenta Uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* obowiązują zapisy *Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* zawieranej z Uczestnikami oraz ZASADY WDRAŻANIA PROJEKTÓW w ramach Działania 9.1, typ projektu nr 3 RPOWP 2014-2020.
4. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - a) Załącznik nr 1. *Wzór Wniosek o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*;
 - b) Załącznik nr 2. *Wzór Biznesplan*;
 - c) Załącznik nr 3. *Regulamin Komisji Oceny Wniosków*;
 - d) Załącznik nr 4. *Wzór Umowa o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*;
 - e) Załącznik nr 5. *Wzór Wniosek o ponowną weryfikację*;
 - f) Załącznik nr 6. *Wzór Rozliczenie wkładu własnego*;
 - g) Załącznik nr 7: *Wzór Szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków dotacji inwestycyjnej*;
 - h) Załącznik nr 8. *Katalog wydatków w ramach wsparcia pomostowego*.

Białystok, 14.10.2019

Fundacja Science Point

Anna Krajewska
Prezes Zarządu