



REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W RAMACH PROJEKTU

pt. „KARIERA 3.0” FELD.09.02-IZ.00-0037/25

realizowanego w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla
Łódzkiego 2021-2027 Działania 09.02 – Społeczeństwo w transformacji
(Outplacement)

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie pt. „Kariera 3.0”, realizowanego przez Regionalny Związek Pracodawców Prywatnych Ziemi Łódzkiej (RZPPZŁ) z/s ul. Piotrkowska 92, 90 – 103 Łódź, w partnerstwie z Fundacją Uwolnienie z/s ul. Inowrocławska 5a, 91-020 Łódź.
2. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości obejmuje:
 - a) bezzwrotne wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane w wysokości **53 168,27 zł**
 - b) wsparcie pomostowe w postaci finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej, niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, udzielane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku Vat).
3. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu musi być prowadzona na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo *przedsiębiorców*.
4. Siedziba albo główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej będzie na terenie województwa łódzkiego.

§2

Warunki ubiegania się o wsparcie finansowe

1. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości jest ukończenie w minimum 80% godzin szkolenia grupowego i pozytywne zaliczenie szkolenia przygotowującego do prowadzenia działalności gospodarczej oraz zaliczenie szkolenia indywidualnego w zakresie przygotowania biznesplanu.



2. Uczestnicy aplikujący o wsparcie finansowe na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej zobligowani są do złożenia biznesplanu (wg wzoru określonego przez IZ).
3. Biznesplan należy złożyć za pośrednictwem **poczty /kuriera/ osobiste złożenie** na adres: Strefa projektów Marek Raczyński, ul. Zgierska 73, 91-463 Łódź, piętro 6, pokój 613 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Outplacement – biznesplan – RZPPZŁ**. Osobiste złożenie zgłoszenia możliwe jest w godzinach 10.00-13.30.
4. Wzór biznesplanu dostępny jest w biurze projektu przy ul. Piotrkowska 92, 90-103 Łódź (wejście od podwórka) i ul. Zgierska 73, 91-463 Łódź, piętro 6, pokój 613 oraz na stronie internetowej [www: https://lewiatanlodz.pl/arttykul/kariera-30](https://lewiatanlodz.pl/arttykul/kariera-30)

§3

Ocena formalna biznesplanu

1. Biznesplan oceniany jest w okresie 14 dni roboczych od daty jego złożenia. Termin ten może ulec wydłużeniu do 21 dni roboczych.
2. Ocena formalna biznesplanu dokonywana jest przez Beneficjenta na podstawie karty oceny biznesplanu.
3. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych. Lista możliwych do uzupełnienia braków: np.: brak daty, podpisu, itp.
4. O wynikach oceny formalnej Uczestnik zostanie poinformowany drogą elektroniczną i/lub telefoniczną na adres kandydata wskazany w biznesplanie w terminie *3 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia oceny formalnej*.
5. W przypadku negatywnej oceny formalnej Uczestnik ma prawo zwrócić się o ponowne rozpatrzenie biznesplanu wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub ewentualnym uzupełnieniem uchybień formalnych.
6. Prośbę, o której mowa z ust. 5 należy złożyć w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia przekazania informacji o wynikach oceny formalnej na ręce kierownika projektu.

§4

Ocena merytoryczna biznesplanu

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest w okresie do 14 lub 21 dni roboczych liczonych od dnia złożenia biznesplanu (dostarczenia przesyłki).
2. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną jedynie osoby, których biznesplan przejdzie pozytywnie ocenę formalną.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję Oceny Biznesplanów (KOB).



4. Każdy biznesplan jest rozpatrywany przez dwóch losowo wybranych członków Komisji (ekspertów).
5. Ocena merytoryczna dokonywana jest na Karcie oceny biznesplanu (załącznik nr 2 do regulaminu przyznawania środków).
6. Uczestnik projektu zostanie poinformowany o wyniku oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem drogą mailową i/lub telefoniczną na adres wskazany w biznesplanie w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu jego oceny.
7. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
 - a) 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,
 - b) z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.
 - c) w przypadku oceny przynajmniej jednego z kryterium poniżej 50% (25 punktów) biznesplan otrzymuje rekomendację negatywną.

§5

Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej, Uczestnik ma prawo do złożenia odwołania zawierającego prośbę o ponowne rozpatrzenie biznesplanu wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia.
2. Odwołanie należy złożyć w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia poinformowania uczestnika/czki o wynikach jego oceny.
3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
4. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
 - a) jest niezasadne,
 - b) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - c) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,



- d) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
5. Ocena powtórnie złożonego biznesplanu nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
6. Uczestnik projektu zostanie poinformowany pisemnie o wynikach powtórnej oceny. Powtórna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

§6

Lista rankingowa

1. Wstępna Lista rankingowa uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji ogłoszona zostanie po zakończeniu oceny w terminie 2 dni roboczych. Dostępna będzie w biurach projektu: ul. Piotrkowska 92, 90-103 Łódź i ul. Zgierska 73, 91-463 Łódź, piętro 6, pokój 613 i na stronie <https://lewiatanlodz.pl/arttykul/kariera-30>
2. Ostateczna lista rankingowa uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji ogłoszona zostanie po zakończeniu rozpatrywania ewentualnych odwołań, o których mowa w § 5, jednak nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej.
3. Ostateczna lista uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji opublikowana zostanie na stronie <https://lewiatanlodz.pl/arttykul/kariera-30>
4. Ogłoszenie ostatecznej listy rankingowej uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji umieszczane jest również w biurze projektu: ul. Piotrkowska 92, 90-103 Łódź i ul. Zgierska 73, 91-463 Łódź, piętro 6, pokój 613.
5. O przyznaniu wsparcia finansowego decyduje suma liczba punktów przyznanych przez KOB.
6. Uczestnicy projektu, którzy otrzymali wyższą liczbę punktów na liście, o której mowa w ust. 2, mają pierwszeństwo przed uczestnikami, którzy otrzymali mniej punktów.
7. W sytuacji, gdy uczestnicy otrzymają taką samą liczbę punktów o przyznaniu wsparcia finansowego decyduje wyższa suma punktów otrzymanych na etapie rekrutacji.
8. Punktacja obowiązująca w ocenie biznesplanu ujęta jest we wzorze karty oceny biznesplanu.

§7

Skład i obowiązki Komisji Oceny Biznesplanów (KOB)



1. Członek Komisji Oceny Biznesplanów nie może być związany z Uczestnikiem projektu w sposób, który mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W szczególności członka Komisji nie może łączyć z Uczestnikiem związek z tytułu:
 - małżeństwa,
 - pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2 stopnia),
 - przysposobienia, opieki lub kurateli lub pozostawania we wspólnym pożyciu.
2. Członek Komisji Oceny Biznesplanów przed przystąpieniem do oceny zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i rzetelności.
3. Komisja składa się z dwóch członków.
4. W skład Komisji wchodzi osoby posiadające doświadczenia w ocenie biznesplanów.

§8

Zasady i warunki wypłaty środków

1. Uczestnik projektu, któremu ostatecznie przyznano wsparcie finansowe, powinien dokonać rejestracji działalności gospodarczej, na podstawie przepisów Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców*.
2. Z uczestnikiem projektu, któremu przyznano wsparcie finansowe i który zarejestrował działalność gospodarczą podpisywana jest umowa o udzielenie wsparcia finansowego, określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu. Warunkiem wypłaty środków finansowych jest wniesienie przez uczestnika zabezpieczenia w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika w trybie art. 777 § 1 pkt 5 kpc **stanowiącej 150%** przyznanych środków, z klauzulą wykonalności na okres minimum 2 lat od dnia sporządzenia tego aktu lub weksla in blanco poręczonego przez dwie osoby (dwóch poręczycieli wekslowych) na wypadek niedotrzymania przez uczestnika warunków umowy w rodzaju oraz terminie określonym w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego.

Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:

- oświadczenia małżonka uczestnika/czki o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia bądź załączenia odpisu aktu notarialnego lub sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim,



- dokumentów potwierdzających uzyskiwane dochody poręczyciela w przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco (wzór dokumentu uczestnicy/czki otrzymają od Beneficjenta).

3. Niezłożenie przez Uczestnika projektu wymaganych lub złożenie niekompletnych dokumentów w określonym przez Beneficjenta terminie oznacza rezygnację Uczestnika z ubiegania się o wsparcie finansowe.
4. Uczestnikowi projektu, któremu udzielono wsparcie finansowe, wydane zostanie zaświadczenie o pomocy de minimis.
5. Wsparcie finansowe w formie bezzwrotnego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej wypłacone jest w terminie 14 dni od podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego i złożenia zabezpieczenia, o którym mowa w punkcie 3.
6. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej przeznaczone jest na zakupy niezbędne do rozruchu i prowadzenia działalności gospodarczej, np: maszyny, urządzenia, sprzęt IT, meble, pojazdy.
7. W ramach bezzwrotnego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie mogą być ponoszone koszty administracyjne oraz wsparcia pomostowego.
8. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane będzie w miesięcznych transzach przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Transze finansowego wsparcia pomostowego wypłacane co do zasady w terminie do 10-tego dnia miesiąca, począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
10. Warunkiem wypłat transz wsparcia pomostowego jest akceptacja rozliczeń składanych przez uczestników/czki za poprzedni/poprzednie miesiące, za które było wypłacone wsparcie pomostowe.
11. Wsparcie finansowe pomostowe może być w szczególności wykorzystane na pokrycie kosztów bieżących:
 - a) koszty personelu,
 - b) obsługi księgowej,
 - c) utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
 - d) związane z otwarciem lub prowadzeniem rachunku płatniczego,
 - e) odpisy amortyzacji, koszty najmu,



- f) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę,
- g) opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
- h) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- i) koszty usług powielania dokumentów,
- j) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- k) koszty ochrony,
- l) koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- m) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych),
- n) materiały związane z bieżącym prowadzeniem działalności.

W ramach wsparcia pomostowego nie można kwalifikować usług edukacyjnych, w tym szkoleniowych oraz zakupy artykułów spożywczych.

- 12. Wydatki w ramach przyznanego wsparcia pomostowego powinny zostać poniesione w okresie na jaki zawarta została umowa.
- 13. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym przypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
- 14. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika zawierającego zestawienie poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.

§9

Zasady rozliczania środków

- 1. Uczestnik zobowiązany jest poddać się czynnościom kontrolnym i monitoringowym prowadzonym przez Beneficjenta i uprawnione organy kontrolne.
- 2. W okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej przeprowadzona zostanie co najmniej jedna kontrola w celu potwierdzenia jej prowadzenia przez wymagany okres. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej działalności.



3. Czynności o których mowa w ust. 1 polegają na weryfikacji dokumentów lub dowodów potwierdzających prowadzenie dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres minimum 12 miesięcy. Dokumenty lub dowody wynikają ze specyfiki planowanej działalności gospodarczej wskazanej w Biznesplanie i obejmują:

- a) potwierdzenia odprowadzania odpowiednich składek na ZUS (w zależności od sytuacji prawnej uczestnika projektu),
- b) umowy z klientami (jeśli dotyczy),
- c) wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży / wykonywanie usług w ramach prowadzonej działalności,
- d) dokumenty potwierdzające przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego (jeśli dotyczy),
- e) stronę internetową działalności gospodarczej lub inne formy promocji / reklamy,
- f) pozostałe dokumenty wynikające ze specyfiki działalności gospodarczej.

4. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta, wsparcia finansowego wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wypłaty wsparcia finansowego w przypadku:

- a) wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) 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),
- c) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- d) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
- e) dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa lub zmienił całkowicie przedmiot działalności gospodarczej,
- f) uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie czynności kontrolnych i monitoringowych,
- g) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,



- h) prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z przepisami prawa oraz zawartą umową o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej,
 - i) nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
 - j) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.
5. Szczegółowe regulacje dotyczące zasad rozliczania środków finansowych zawiera umowa o udzielenie wsparcia finansowego.

§10

Postanowienia końcowe

Postanowienia końcowe

1. Projekt finansowany jest ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, środków budżetu państwa oraz wkładu własnego Beneficjenta w wysokościach (lub w proporcjach) zgodnych z umową o dofinansowanie projektu.
2. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, Beneficjent poinformuje uczestników za pośrednictwem strony [www https://lewiatanlodz.pl/artukul/kariera-30](https://lewiatanlodz.pl/artukul/kariera-30)

Załączniki do regulaminu przyznawania środków:

- zał.1 do regulaminu przyznania środków i umowy - BIZNESPLAN,
- zał. 2 do regulaminu przyznania środków - KARTA OCENY BIZNESPLANU,
- zał. 3 do regulaminu przyznania środków - UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO