

Projekt „Od zera do milionera III” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Projekt „Od zera do milionera III”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
realizowany przez:  
Wyższą Szkołę Finansów i Informatyki im. prof. J. Chechlińskiego w Łodzi  
na podstawie Umowy nr RPLD.08.03.01-IP.01-10-001/19 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020  
Oś priorytetowa VIII Zatrudnienie  
Działanie 8.3 Wsparcie przedsiębiorczości  
Poddziałanie 8.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych

## Regulamin przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości

### I. Informacje podstawowe.

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „Od zera do milionera III”.

### II. Zakres wsparcia finansowego.

1. Uczestnik projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:
  - jednorazowej dotacji w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie,
  - finansowego wsparcia pomostowego, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
2. Wysokość stawki jednostkowej o jaką może ubiegać się uczestnik wynosi 23 050,00 zł.
3. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 2250 zł miesięcznie i może zostać przyznane na maksymalny okres pierwszych 6-ciu miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej oraz 1300 zł miesięcy na okres kolejnych 6 –ciu miesięcy.
4. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
  - na jednorazowe dotacje 898 950,00 zł,
  - na finansowe wsparcie pomostowe 682 500,00 zł.
5. 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.
6. Wsparcie nie będzie udzielane osobie, która 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).
7. Wsparcia w projekcie nie może również otrzymać osoba, która 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).

### III. Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia.

1. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć w terminie do 30.04.2020 r. biznesplan, który zawiera co najmniej:
  - a) opis planowanego przedsięwzięcia,

- b) szacunkowy budżet przedsięwzięcia (tj. ogólne kategorie wydatków niezbędne do poniesienia w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej, szacowane przychody z działalności gospodarczej oraz wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia, w tym inne niż wnioskowana dotacja (np. pożyczki, środki własne itp.))
  - c) plan marketingowy, w tym opis rynku, na który planowane jest wejście z uruchamianą działalnością oraz konkurencji na rynku,
  - d) harmonogram realizacji zaplanowanych działań,
  - e) wydatki, jakie będą poniesione z finansowego wsparcia pomostowego (mogą to być wyłącznie wydatki na obowiązkowe składki ZUS oraz inne wydatki bieżące w kwocie netto, bez podatku VAT).
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy beneficjentem i uczestnikiem projektu. Uczestnik projektu przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą.
  3. Złożenie biznesplanu po terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia.
  4. Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.
  5. Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:
    - biznesplan niepodpisany przez uczestnika,
    - biznesplan niewypełniony w całości,
    - biznesplan wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
    - biznesplan niezawierający wszystkich stron.

#### IV. Ocena biznesplanów.

1. Oceny biznesplanów dokonuje komisja oceny biznesplanów.
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 |
|-------------------------|--|--|-----------------|
| I. Racjonalność założeń | 24                                     | Racjonalność planowanych produktów / usług i możliwość ich realizacji                      | 0 – 12          |
|                         |  | Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia | 0 – 12          |
|                         |  | Racjonalność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży                       | 0 – 8           |
|                         |  | Trwałość planowanej działalności gospodarczej  | 0 – 8           |

|   |    |   |        |
|---|----|---|--------|
| II. Potencjał początkowy                  | 12 | Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem     | 0 – 13 |
|   |    | Posiadane zaplecze finansowe  | 0 – 2  |
|   |    | Posiadane zaplecze materiałowe  | 0 – 5  |
| III. Efektywność kosztowa                 | 12 | Adekwatność i zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami, planowanymi usługami i produktami    | 0 – 15 |
|   |    | Adekwatność proponowanych źródeł finansowania dla trwałości działalności gospodarczej               | 0 – 5  |
| IV. Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami | 12 | Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności                                 | 0 – 10 |
|   |    | Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia | 0 – 10 |

- Ocena jest dokonywana na karcie oceny biznesplanu.
- Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczące jego biznesplanu karty oceny biznesplanu.
- O wynikach oceny biznesplanu uczestnik zostanie powiadomiony pisemnie.
- Oceniający biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w tym: dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
- O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie.

## V. Przyznawanie wsparcia.

- 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 suma punktów przyznanych przez obu oceniających.
- 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.
- Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do

- otrzymania wsparcia – decyduje chwila złożenia formularza rekrutacyjnego. Uczestnicy, którzy złożyli formularz wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli formularz później.
4. 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 pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
  5. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
    - 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,
    - 2) kwota jaką dysponuje realizator projektu nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
    - 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,
    - 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,
    - 5) z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

## VI. Procedura odwoławcza.

1. Uczestnik, który otrzymał negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia ma prawo złożyć odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia go o odmowie przyznania wsparcia.
2. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli uczestnik nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w biznesplanie.
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:
  - 1) jest niezasadne,
  - 2) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
  - 3) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
  - 4) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
5. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony na piśmie.
6. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzana jest ponowna ocena biznesplanu na zasadach opisanych w rozdziale IV przez osoby, które nie dokonywały oceny biznesplanu po raz pierwszy.
7. Jeżeli wynikiem ponownej oceny biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.

## VII. Przyznanie i rozliczenie wsparcia.

---

1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
  - a) Biznesplan uwzględniający zmiany zaproponowane przez oceniających,
  - b) oświadczenie w sprawie pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona.
2. Jeżeli dokumenty są wadliwe uczestnik zostanie pisemnie 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.
3. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną, jeżeli zostanie osiągnięty określony dla niej wskaźnik „Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą”. W przypadku, gdy działalność gospodarcza nie zostanie podjęta lub nie zostanie zachowany minimalny okres utrzymania działalności gospodarczej (tj. 12 miesięcy) stawka jednostkowa podlega zwrotowi.
4. 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).
5. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT
6. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w następującej formie:

dwóch weksli in blanco bez protestu wraz z deklaracjami wekslowymi wystawionymi przez Uczestnika Projektu oraz z poręczeniem wekslowym (aval). Beneficjent Projektu wymaga przynajmniej dwóch poręczycieli z kwotą przychodu miesięcznego, łącznie na co najmniej 5200 zł brutto.

Wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa powyżej wymaga również załączenia:

  - Oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia oraz poręczenie (jeśli Uczestnik Projektu bądź poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową,

albo

  - Oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeśli Uczestnik Projektu bądź poręczyciel nie pozostaje w związku małżeńskim).
7. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.

## VIII. Umowa.

1. Z uczestnikiem, któremu przyznano wsparcie podpisywana jest umowa określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.
  2. Warunkiem podpisania umowy jest rejestracja działalności gospodarczej.
  3. Jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy może być uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy.
-

4. W umowie uczestnik zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu.

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

1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
  - 1) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem (oznacza to brak możliwości zawieszenia w tym okresie prowadzonej działalności),
  - 2) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
  - 3) poddanie się kontroli realizatora projektu i właściwych instytucji, (przeprowadzanej m.in. w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres),
  - 4) składanie comiesięcznych rozliczeń finansowego wsparcia pomostowego zawierającego zestawienie 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),
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:
  - a) 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,
  - b) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
  - c) uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
  - d) uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
  - e) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
  - f) uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
  - g) uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
  - h) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
  - i) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z umową o udzielenie wsparcia finansowego,
  - j) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.
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.