

## **REGULAMIN PRZYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO NA**

### **ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W FORMIE BEZZWROTNEJ DOTACJI**

**obowiązujący w projekcie: „ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego – II EDYCJA” FEMP.06.06-IP.02-0088/23**, który jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 -2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

#### **§1 INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PROJEKTU**

- 1. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DLA OSÓB O SZCZEGÓLNYCH POTRZEBACH** – w przypadku problemów z odczytaniem lub zrozumieniem tego Regulaminu lub dokumentów – załączników do tego regulaminu prosimy o zgłoszenie tego typu problemów na numer telefonu: 519 746 940 lub e-mailowo: [biuro@gdp-krakow.pl](mailto:biuro@gdp-krakow.pl) w celu udzielenia pomocy i/lub dostosowania formy lub treści dokumentów do szczególnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością lub udzielenia innej pomocy osobom o szczególnych potrzebach.
- 2. Projekt „ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego – II EDYCJA” numer FEMP.06.06-IP.02-0088/23** - dalej w Regulaminie: Projekt jest realizowany na podstawie umowy z dnia 02 lipca 2024 r. zawartej przez Beneficjenta: Grupę Doradczą Projekt spółka z o.o. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 -2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.



3. Projekt jest realizowany od 1 lipca 2024 r. do 30 września 2026 r.
4. Wsparcie dotyczące dotacji jest realizowane przez Beneficjenta: Grupę Doradczą Projekt spółka z o.o. (Partner wiodący) oraz Partnera Zarządzanie i Projekty Katarzyna Romańska (Partner odpowiada wyłącznie za sporządzenie oceny predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej).
5. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, należą do kompetencji Kierownika Projektu.
6. Wszystkie informacje dotyczące Projektu dostępne są na stronie:  
<http://www.gdp-krakow.pl/nasze-uslugi/projekty/projekt-adapter-zawodowy.html>
7. Zapisy Regulaminu należy rozpatrywać łącznie z zapisami „REGULAMINU REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego – II EDYCJA”.
8. Regulamin został opracowany między innymi na podstawie następujących dokumentów:
  - „Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027” z 06 grudnia 2023 r.,
  - „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” z 18 listopada 2022 r.,
  - Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy,
  - Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
  - Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS + na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 784),

- Regulaminu naboru nr FEMP.06.06-IP.02-012/23 wraz z załącznikami,
- Wniosku o dofinansowanie projektu „ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego – II EDYCJA” FEMP.06.06-IP.02-0088/23.

## §2 DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

**Partner Wiodący/Beneficjent/Realizator** to Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o. z siedzibą: osiedle Złotej Jesieni 14, lokal 101 31-828 Kraków.

**Biuro projektu** to siedziba Grupy Doradczej Projekt spółka z o.o., adres: 31-828 Kraków, osiedle Złotej Jesieni 14, lokal 101 (I piętro).

**Partner** to podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, realizujący wspólnie z Partnerem Wiodącym projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, w projekcie jest to firma Zarządzanie i Projekty Katarzyna Romańska.

**Instytucja Pośrednicząca (IP)** to instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację. Jest to Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

**Instytucja Zarządzająca (IZ):** Zarząd Województwa Małopolskiego, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raclawicka 56 30-017 Kraków.

**Uczestniczka/Uczestnik Projektu** to osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie zgodnie z zapisami Regulaminu, która podpisała Umowę Uczestnictwa w projekcie oraz skorzystała z pierwszej formy wsparcia (to jest z Indywidualnego Poradnictwa Zawodowego, dotyczącego opracowania Indywidualnego Planu Działania).

**Działalność gospodarcza** – zgodnie z „Ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców” (Dz. U. 2018 poz. 646): „Art.3. Działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły.”

**Przedsiębiorca** zgodnie z art.4. 1. (Ustawa „Prawo przedsiębiorców”) to osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. 2.Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.”

Przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich.

W ramach Projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy Uczestniczkami/Uczestnikami niniejszego Projektu.

**Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS).

**Okres trwałości** to okres trwający od momentu rozpoczęcia przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu prowadzenia działalności gospodarczej przez 12 miesięcy, w czasie którego Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/y jest do prowadzenia działalności gospodarczej w sposób nieprzerwany (w tym działalność nie może zostać zawieszona).

**Pomoc de minimis** to pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Jest to pomoc udzielana zgodnie z właściwymi przepisami prawa

wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, to jest w oparciu o:

-- Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy,

- Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz.U. z 2024 r. poz. 784).

**Dzień udzielenia pomocy de minimis** – za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Realizatorem a Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu. Umowa precyzyjnie określa wysokość środków, jakie otrzyma Uczestniczka/Uczestnik Projektu w ramach Projektu.

**Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

**Ekspert Dotacyjny** – osoba, która służy Uczestnikowi/Uczestniczce projektu pomocą w technicznym wypełnieniu biznesplanu oraz dokonuje jego oceny formalnej (po złożeniu biznesplanu). Ekspert dotacyjny posiada wykształcenie wyższe/zawodowe/certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, doświadczenie w przygotowaniu biznesplanów dla firm/prowadzeniu własnej działalności gospodarczej, szkoleń z przedsiębiorczości.



**Ekspert Niezależny** – osoba dokonująca oceny merytorycznej biznesplanu oraz odpowiedzialna za odpowiedź na odwołania od oceny biznesplanu (oceniająca punktowo). Ekspert niezależny posiada wykształcenie minimum średnie i doświadczenie w ocenie biznesplanów. Ekspertem Niezależnym nie może być Ekspert Dotacyjny.

**Kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207); ustalona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do Instytucji Pośredniczącej przez Realizatora tj. 14 września 2023 r.

#### **§4 OGÓLNE ZASADY OTRZYMANIA BEZZWROTNEGO WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZĘCIE WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ WRAZ Z FORMAMI WSPARCIA**

1. Pracownicy Realizatora i Partnera projektu oraz Podwykonawcy uczestniczący w procesie rekrutacji, doradztwa zawodowego dotyczącego opracowania IPD i oceny predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej, szkoleń i oceny dokumentów dotyczących planowanych do realizacji ze środków dotacji przedsięwzięć podpisują deklaracje bezstronności i poufności. Wymóg ten dotyczy również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się wyżej wymienionymi działaniami, realizowanymi w ramach Projektu.
2. Podczas przyznawania środków finansowych w ramach Projektu Realizator i Partner zobowiązują się przestrzegać zasad bezstronności i rzetelności. Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od obowiązujących procedur, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu na każdym etapie procedury przyznania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej.



3. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru nr FEMP.06.06-IP.02-012/23 jest kierowane w niniejszym Projekcie w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu. Udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej dla pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia będzie poprzedzone szczegółową analizą pod kątem osiągnięcia końcowego efektu w kontekście realizacji zakładanych celów projektu, a także efektywności kosztowej udzielonego wsparcia.
4. Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie dotacji jest przyznawane w wysokości nie wyższej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, z zastrzeżeniem, iż w przypadku niniejszego projektu kwota jednego dofinansowania (dotacji) wynosi średnio 29 000,00 PLN brutto, z zastrzeżeniem pkt. 3 i 4.
5. W ramach projektu łączna pula środków na wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczych wynosi 435 000,00 PLN.
6. W ramach projektu planowane jest przyznanie dotacji dla 15 Uczestniczek/Uczestników projektu.
7. Liczba Uczestniczek/Uczestników projektu, którym przyznana zostanie dotacja może ulec zwiększeniu w przypadku pojawienia się w projekcie oszczędności.
8. Osoby ubiegające się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej zobowiązane są zarejestrować i prowadzić działalność na terenie województwa małopolskiego.
9. Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS). Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego. Utrzymanie firmy na terenie



województwa małopolskiego podlega monitorowaniu przez okres 12 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej.

10. Uczestniczka/Uczestnik projektu w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie może całkowicie zmienić profilu działalności w stosunku do rodzaju działalności przedstawionego w biznesplanie. Profil prowadzonej działalności gospodarczej może jednak zostać rozszerzony lub zmodyfikowany, o czym Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest każdorazowo poinformować Realizatora projektu i uzyskać jego zgodę.

11. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu prowadzona musi być na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. 2018 poz. 646).

12. Jednym z warunków przyznania wsparcia na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest złożenie przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu oświadczenia o braku podwójnego finansowania tj. o niekorzystaniu równolegle z innymi środkami publicznymi, o nie otrzymywaniu jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji np. z programu śląskiego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) (w szczególności w ramach Działania 6.1, 6.2, 6.4, 6.6 typ B FEM 2021-2027), Funduszu Sprawiedliwej Transformacji w ramach Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy typ projektu A: kompleksowe projekty transformacji i wsparcia na rynku pracy, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2021- 2027 na pokrycie tych samych wydatków, związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

13. WSPARCIE DOTACYJNE NIE JEST UDZIELANE OSOBOM, KTÓRE:

a. posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;



- b. zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- c. zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- d. zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych;
- e. w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych;
- f. w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego<sup>1</sup>;
- g. chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.), stanowiących zaplecze dla tej działalności;
- h. były zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat u Realizatora, Partnera lub Wykonawcy w ramach projektu, a także u osób, które łączy lub łączyły z Realizatorem/Partnerem/Wykonawcą lub pracownikiem Partnera Realizatora/Partnera, uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
- związek małżeński lub konkubinaty, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub

---

<sup>1</sup> Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.

kurateli, wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Realizatora, Partnera lub wykonawcy.

i. były karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;

j. posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;

k. posiadają zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

l. otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach projektu;

m. nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;

n. odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

14. Środki nie mogą zostać także przyznane osobie, która podlega wykluczeniu z otrzymania wsparcia oraz jest powiązana z podmiotami, względem których zastosowano środki sankcyjne, o których mowa w Ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835).

15. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane Uczestniczce/Uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej działalność zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców<sup>2</sup>, który jednocześnie spełnia pozostałe warunki udziału w projekcie.

---

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 5 ust. 1 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, działalności gospodarczej nie stanowi działalność wykonywana przez osobę fizyczną, której przychód należny z tej działalności nie



16. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy Uczestniczkami/Uczestnikami niniejszego projektu.

17. Warunki zakładania spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej: w przypadku spółki zaplanowanej przed złożeniem wniosków o wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej:

- Przyszli wspólnicy są Uczestniczkami/Uczestnikami tego samego projektu;
- Uczestniczki/Uczestnicy projektu wspólnie przygotowują jeden biznesplan dla przedsięwzięcia;
- Każda/y Uczestniczka/Uczestnik projektu składa odrębny wniosek o przyznanie dotacji na założenie działalności gospodarczej z tym samym biznesplanem;
- Każda/y Uczestniczka/Uczestnik projektu przygotowuje odrębny harmonogram finansowo – rzeczowy dla wydatków, na które zostanie przeznaczona jego dotacja w ramach spółki, dodatkowo Uczestniczki/Uczestnicy projektu przygotowują wspólnie jeden harmonogram finansowo – rzeczowy dla całej spółki;
- Uczestniczki/Uczestnicy projektu podpisują odrębne umowy o przyznania wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej; każda z tych umów zawiera harmonogram rzeczowo - finansowy Uczestniczki/Uczestnika projektu oraz dodatkowo wspólny harmonogram rzeczowo – finansowy dla zaplanowanej spółki cywilnej;
- Każdy ze wspólników dokonuje zakupu potrzebnych środków z dotacji zgodnie z założeniami przyjętymi w biznesplanie i w swoim harmonogramie rzeczowo-finansowym;
- Wydatki dokonywane są przez każdego z Uczestniczek/Uczestników projektu osobno.

---

przekracza w żadnym miesiącu 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207), i która w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej.



- Umowa spółki musi regulować wszelkie kwestie związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym w szczególności w zakresie wnoszenia udziałów do spółki, rozliczania zobowiązań, zasady wzajemnych rozliczeń pomiędzy wspólnikami w przypadku rozwiązania spółki.

18. O wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą się ubiegać jedynie zakwalifikowani do udziału w projekcie Uczestniczki/Uczestnicy projektu, którzy zostali skierowani do udziału w tej formie wsparcia na podstawie rekomendacji zawartej w Indywidualnym Planie Działania, opracowanym z doradcą zawodowym. Uczestniczka/Uczestnik projektu ubiegająca/y się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinna/powinien posiadać odpowiednie predyspozycje, tj. wykazywać się takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność. Posiadanie tych cech zostanie zweryfikowane na etapie opracowania Indywidualnego Planu Działania.

## **§5 REKRUTACJA I OCENA PREDYSPOZYCJI DO PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ - ZASADY OTRZYMANIA BEZZWROTNEGO WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZĘCIE WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ/DOTACJI.**

1. W ramach projektu **nie jest prowadzona osobna rekrutacja na ścieżkę dotacyjną.**
2. W ramach projektu przyjmowane będą zgłoszenia do projektu osób wstępnie zainteresowanych otrzymaniem dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej: I CYKL DOTACJI: 14.08.2024-30.11.2024, II CYKL DOTACJI: 13.09.2024-31.12.2024.
3. W ramach I tury wsparcie dotacyjne zostanie rozpoczęte w momencie zebrania grupy 7 Uczestniczek/Uczestników projektu, którzy otrzymali pozytywną ocenę predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej (szczegóły opisano poniżej). W ramach II tury wsparcie dotacyjne zostanie rozpoczęte w momencie zebrania grupy liczącej nie więcej niż 10 Uczestniczek/Uczestników projektu, którzy otrzymali

pozytywną ocenę predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej (szczegóły opisano poniżej) z zastrzeżeniem, iż łączna liczba Uczestniczek/Uczestników projektu w obu turach wyniesie łącznie 17 osób –tj. osób skierowanych do udziału w szkoleniu z zakresu rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Zgłoszenia Kandydatek/Kandydatów do projektu, zainteresowanych otrzymaniem dotacji na działalność gospodarczą, tj. rekrutacja prowadzona jest na zasadach opisanych w „REGULAMINIE REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego – II EDYCJA” (Kwestionariusz rekrutacyjny wraz z załącznikami).

4. Uczestnicy projektu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Realizatora projektu o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu osoby uprawnionej do udziału w projekcie (w rozumieniu opisanym w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie) oznacza brak możliwości kontynuowania wsparcia ukierunkowanego na otrzymanie dotacji na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej, bez względu na stopień zaawansowania.

5. Skierowanie Uczestniczki/Uczestnika projektu na ścieżkę związaną z udzieleniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej wynika z rekomendacji zawartych w Indywidualnym Planie Działania/dalej: IPD, który jest opracowany w ramach Indywidualnego Poradnictwa Zawodowego (pierwsza forma wsparcia w projekcie, po zakwalifikowaniu do projektu).

W trakcie opracowania IPD doradca zawodowy w przypadku Uczestniczek/Uczestników projektu zainteresowanych rozpoczęciem prowadzenia własnej działalności gospodarczej przeprowadzi badanie (z wykorzystaniem obiektywnych narzędzi psychometrycznych) predyspozycji do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, tj. ustali czy Uczestniczka/Uczestnik projektu posiada następujące cechy: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność oraz odpowiednią motywację. Po badaniu doradca zawodowy wyda opinię na temat dalszej ścieżki

wsparcia (tj. czy zasadne jest staranie się danej osoby o dotację). Badanie predyspozycji: 2 godziny spotkania z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu. Cel badania: uzyskanie informacji na temat predyspozycji Uczestniczki/Uczestnika projektu, weryfikacja predyspozycji (w tym osobowościowych), poziomu motywacji do samodzielnego prowadzenia firmy.

6. Łącznie 17 Uczestniczek/Uczestników projektu, u których zdiagnozowano posiadanie predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej, skierowanych zostanie do udziału w szkoleniu z zakresu zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej.

## **§6 SZKOLENIE Z ZAKRESU ROZPOCZYNANIA I PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ - ZASADY OTRZYMANIA BEZZWROTNEGO WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZĘCIE WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ/DOTACJI**

1. Łącznie 17 Uczestniczek/Uczestników projektu, u których zdiagnozowano posiadanie predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej skierowanych zostanie do udziału w szkoleniu z zakresu zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej, realizowanym w wymiarze 80 godzin zegarowych (w podziale na 10 dni szkoleniowych). Szkolenie realizowane będzie w formie stacjonarnej w podziale na 2 grupy szkoleniowe. Lokalizacja: adekwatnie do potrzeb Uczestniczek/Uczestników projektu.
2. Szkolenie dla I tury „ścieżki dotacyjnej” zostanie uruchomione po zebraniu się 7 Uczestniczek/Uczestników projektu (w tym min. 4K), którzy otrzymali pozytywną ocenę predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej. Planowany termin realizacji szkolenia: X 2024 r.
3. Szkolenie dla II tury „ścieżki dotacyjnej” zostanie uruchomione po zebraniu się maksimum 10 Uczestniczek/Uczestników projektu (w tym min. 5 K), którzy otrzymali pozytywną ocenę predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej. Planowany termin realizacji szkolenia: XI 2024 r.



4. Przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu dla każdej Uczestniczki/każdego Uczestnika projektu przeprowadzona zostanie diagnoza potrzeb szkoleniowych oraz test pomiaru wstępnej wiedzy z zakresu rozpoczynania i prowadzenia działalności gospodarczej. Program szkolenia zostanie dostosowany do zindywidualizowanych potrzeb i predyspozycji Uczestniczek/Uczestników projektu, które zostaną zdiagnozowane w trakcie spotkania z Doradcą zawodowym, co oznacza, iż liczba godzin szkolenia wskazana w punkcie 6, może ulec zmianie, ze względu na dostosowanie programu do potrzeb Uczestniczki/Uczestnika projektu.
5. Realizator dostosuje sposób realizacji szkolenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami lub osób o szczególnych potrzebach.
6. Szkolenie z zakresu zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej, będzie realizowane zgodnie standardami wskazanymi w Załączniku nr 9 (Standard usług) do Regulaminu naboru, w szczególności będzie spełniać wymagania opisane w Załączniku nr 1 do Standardu usług, i będzie standardowo obejmować następujący zakres tematyczny (którego wymiar czasowy może ulec zmianie, adekwatnie do wyników diagnozy potrzeb szkoleniowych Uczestniczki/Uczestnika projektu):
  - działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych – 4 godziny
  - księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS – 28 godzin
  - reklama i inne działania promocyjne – 4 godziny
  - inne źródła finansowania działalności gospodarczej – 4 godziny,
  - sporządzenie biznesplanu i jego realizacja – 24 godziny,
  - negocjacje biznesowe – 4 godziny,
  - pozyskanie i obsługa klienta – 4 godziny,
  - radzenie sobie ze stresem i konfliktem – 4 godziny,
  - instytucje i programy wspierające przedsiębiorczość kobiet – 4 godziny.
5. O otrzymanie bezzwrotnego wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej mogą się ubiegać jedynie zakwalifikowani do udziału w projekcie Uczestniczki/Uczestnicy, którzy ukończą powyżej opisane szkolenie z zakresu zakładania oraz prowadzenia działalności gospodarczej, przygotowujące do



rozpoczęcia działalności gospodarczej i opracowania biznesplanu (przez ukończenie szkolenia rozumie się: udział w 80% zajęć szkoleniowych, tj. udział w minimum 64 godzinach zegarowych zajęć oraz pozytywne zaliczenie egzaminu końcowego w formie testu – przez pozytywne zaliczenie rozumie się uzyskanie wyniku co najmniej 70% poprawnych odpowiedzi).

7. Uczestnicy szkolenia są uprawnieni do otrzymania materiałów szkoleniowych oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

8. Uczestnicy szkolenia nie są uprawnieni do otrzymania stypendium szkoleniowego ani zwrotu kosztów dojazdu na szkolenie.

9. Uczestnicy szkolenia są uprawnieni do zapewnienia przez Realizatora opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i/lub dzieckiem do roku życia w czasie realizacji szkolenia, za zasadach obowiązujących w projekcie.

10. Uczestniczki/Uczestnicy projektu są zobowiązani do udziału w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych, potwierdzenia obecności na zajęciach, każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach oraz przystąpienia do testu wiedzy ex-ante oraz egzaminu końcowego (testu wiedzy).

11. Szczegółowe zasady udziału we wsparciu szkoleniowym określa **„Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego”** – stanowiąca **Załącznik nr 5** do regulaminu.

## **§7 PROCEDURA OPRACOWANIA I NABORU BIZNESPLANÓW**

1. Po zakończeniu szkolenia wskazanego w paragrafie 5 Uczestniczki/Uczestnicy projektu, którzy ukończyli szkolenie (w rozumieniu paragrafu 6 pkt. 5) mogą skorzystać ze wsparcia Eksperta Dotacyjnego, którego zadaniem jest pomoc Uczestniczce/Uczestnikowi projektu w technicznym wypełnieniu biznes planu oraz dokonanie oceny formalnej biznes planu.

2. Wsparcie Eksperta Dotacyjnego obejmuje 2 godziny zegarowe indywidualnych konsultacji na Uczestniczkę/Uczestnika projektu.



3. W ramach projektu nie jest przewidziane wsparcie w postaci konsultacji indywidualnych w zakresie opracowania biznes planu w warstwie merytorycznej – Uczestniczki/Uczestnicy projektu w tym zakresie otrzymują wsparcie w ramach zajęć szkoleniowych opisanych w paragrafie 5.
4. Po zakończeniu wsparcia przez Eksperta Dotacyjnego dla wszystkich osób zainteresowanych wsparciem, Realizator poinformuje Uczestników/Uczestniczki projektu poprzez stronę internetową projektu o naborze biznesplanów na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru.
5. Nabór biznesplanów będzie prowadzony przez co najmniej 2 dni robocze w godzinach pracy Biura projektu.
6. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zobowiązani/e są do złożenia biznesplanu wraz z wymaganymi załącznikami w terminie wskazanym przez Realizatora.
7. W przypadku, gdy aplikującym jest Uczestnik/Uczestniczka projektu, który/a wraz z innymi Uczestnikami/Uczestniczkami planuje utworzenie spółki, w biznesplanie wpisuje pozostałych Uczestników przedsięwzięcia, którzy zamierzają w ramach prowadzonej działalności ubiegać się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
8. Dokument w postaci Biznesplanu wraz załącznikami jest podstawą przyznana dotacji na założenie działalności gospodarczej. Wzór **BIZNESPLANU** stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu i nie może być w żaden sposób modyfikowany przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu.
9. Biznes plan zawiera co najmniej:
  - opis planowanego przedsięwzięcia,
  - 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.),

- plan marketingowy, w tym opis rynku, na który planowane jest wejście z uruchamianą działalnością (ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb potencjalnych klientów) oraz konkurencji na rynku,

- harmonogram realizacji zaplanowanych działań.

10. Uczestnik/Uczestniczka projektu może załączyć inne dokumenty, które są istotne z punktu widzenia ocenianego biznesplanu, np. umowy przedwstępne, umowy o współpracy oraz powinien załączyć kserokopie uprawnień, jeśli do prowadzenia danego typu działalności wymagane jest posiadanie odpowiednich uprawnień lub wykształcenia formalnego.

11. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do złożenia biznesplanu wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z wymogami Regulaminu.

12. Biznesplan wraz z załącznikami musi być wypełniony komputerowo w języku polskim. Przed złożeniem, biznesplan należy czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu i spiąć trwale wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację. Biznesplan należy złożyć w 1 egzemplarzu.

13. W przypadku wskazania w biznesplanie wydatków związanych z modernizacją, remontem lub pozyskaniem lokalu konieczne jest złożenie wraz z wnioskiem kserokopii następujących dokumentów:

- umowy najmu - przedwstępnej lub promesy,

- w przypadku lokalu stanowiącego własność Zarządu Budynków Komunalnych lub Towarzystwa Budownictwa Społecznego, zgodę na prowadzenie i zarejestrowanie firmy pod wskazanym adresem,

- w indywidualnych przypadkach niewymienione wyżej dokumenty, np. zgodę zarządcy nieruchomości, oświadczenie w przypadku, gdy wnioskujący jest właścicielem z podaniem numeru ksiąg wieczystych.

Do wyżej wskazanych dokumentów konieczne jest złożenie klauzuli informacyjnej, podpisanej przez strony umowy.

Umowy powinny być zawarte na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Wszystkie dokumenty należy załączyć do wniosku w kserokopii /oryginały dokumentów należy dostarczyć przed podpisaniem umowy o przyznanie wsparcia finansowego.

14. Pola, które danego Uczestnika/Uczestniczki projektu nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”. Pozostawienie jakiegokolwiek pozycji w biznesplanie bez wypełnienia stanowi błąd formalny.

15. Załączniki wymagane do biznesplanu powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera: czytelny podpis Uczestnika/Uczestniczki projektu z klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego.

16. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru biznesplanu oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów lub użycie innej niż zalecana **czcionka (Tahoma, rozmiar 12, interlinia 1,5 wiersza).**

17. Biznesplany można składać osobiście, pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną (**decyduje data wpływu do biura projektu**). O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu do biura projektu, a nie data i godzina awizowania przesyłki lub data jej nadania. Realizator rekomenduje składanie biznesplanu osobiście. **Za datę i godzinę złożenia biznesplanu przyjmuje się datę i godzinę potwierdzenia wpływu dokumentu przez Pracownika Biura projektu.**

18. W przypadku składania biznesplanu w wersji papierowej należy złożyć go do Biura projektu Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o. osiedle Złotej Jesieni 14 lokal 101, 31-828 Kraków. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00 w okresie naboru w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:



Imię i Nazwisko Uczestnika/Uczestniczki projektu: ...

Nazwa przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy): ...

Adres: ...

Biznesplan opracowany w ramach projektu:

„ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego – II EDYCJA”

Nazwa i adres Beneficjenta:

Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o. osiedle Złotej Jesieni 14, lokal 101, 31-828  
Kraków

18. Zasady przesyłania dokumentów pocztą elektroniczną:

- a) dokumenty muszą zostać opatrzone podpisem kwalifikowanym/podpisem zaufanym ePUAP, dokumenty podpisane i przesłane w innej formie zostaną odrzucone,
- b) zasady składania biznesplanów pocztą elektroniczną są tożsame z zasadami osobistego składania biznesplanów w biurze projektu, tj. przesłanie biznesplanu musi nastąpić w godzinach pracy biura projektu,
- c) zaleca się kontakt telefoniczny z personelem Realizatora w celu: potwierdzenia wpływu biznesplanu i możliwości pobrania oraz otwarcia załącznika,
- d) dokumenty należy przesłać na adres e-mail Realizatora: **biuro@gdp-krakow.pl**.

19. Dokumenty, które wpłyną do Realizatora przed lub po terminie (w tym godzinie) określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane, o czym Uczestniczka/Uczestnik projektu zostanie poinformowana/y.

20. Jeden Uczestnik/Uczestniczka projektu może ubiegać się o wsparcie na rozpoczęcie działalności wyłącznie na podstawie jednego złożonego biznesplanu. W przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka projektu złoży więcej niż jeden biznesplan,

ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego biznesplanu i złożenie nowego, ale wyłącznie w terminie trwania naboru.

## **§8 PROCEDURA OCENY FORMALNEJ BIZNESPLANÓW**

1. Każdy biznesplan jest oceniany pod względem formalnym przez jednego Eksperta Dotacyjnego na podstawie **KARTY OCENY BIZNESPLANU**, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
2. Osoby, których biznesplany nie zawierają wymaganych załączników lub posiadają braki formalne, tj. np. brak podpisu, pozostawione puste pola, będą wezwane do ich uzupełnienia. Wezwanie do uzupełnienia zostanie przesłane na adres poczty elektronicznej podanej w biznes planie.
3. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania (przy czym przyjmuje się, iż data wysłania wezwania przez Realizatora jest równoznaczna z datą odbioru wiadomości przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu). W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, rekomendowane jest osobiste dokonanie poprawek przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu w biurze projektu.
4. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Uzupełnienie lub poprawa biznesplanu może dotyczyć jedynie elementów wskazanych przez Eksperta Dotacyjnego.
5. Złożone oświadczenia podlegają korekcie formalnej wyłącznie w zakresie, który nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu, oczywiste błędy pisarskie).
6. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień biznesplan jest przekazywany do ponownej oceny formalnej.



7. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt. 3 biznesplan zostaje odrzucony z przyczyn formalnych.
8. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Biznesplany, które uzyskały pozytywną ocenę formalną podlegają dalszej ocenie merytorycznej.

## **§ 9 PROCEDURA OCENY MERYTORYCZNEJ BIZNESPLANÓW**

1. Każdy biznesplan oceniany jest pod względem merytorycznym przez 2 (dwóch) wybranych Ekspertów Niezależnych (Ekspertem Niezależnym, dokonującym oceny merytorycznej (oceniającym punktowo) nie może być Ekspert Dotacyjny, tj. osoba, która służyła pomocą przy technicznym wypełnianiu biznesplanu oraz dokonywała oceny formalnej biznesplanu.
2. Ocena biznesplanów odbywać się będzie zgodnie z ze Standardami oceny biznesplanów oraz założeniami wniosku o dofinansowanie Projektu w oparciu o **Kartę Oceny Biznesplanu (Załącznik nr 3 do Regulaminu)**.
3. Oceniane będą następujące elementy:

### **I. POMYSŁ NA BIZNES - ANALIZA MARKETINGOWA – max. 35 pkt.;**

#### **minimum punktowe – 25 pkt.**

- a) Opis produktu 0 - 9 pkt.
- b) Klienci i charakterystyka rynku 0 - 9 pkt.
- c) Dystrybucja i promocja 0 - 4 pkt.
- d) Główni konkurenci 0 - 6 pkt.
- e) Analiza ograniczeń 0 - 7 pkt.





## **II. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY – max. 15 pkt. minimum punktowe – 9 pkt.**

- a) Uczestnik posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu 0 - 8 pkt.
- b) Uczestnik dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu 0 - 7 pkt.

## **III. OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA – max. 40 pkt. minimum punktowe – 30 pkt.**

- a) Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno- finansowym 0 – 22 pkt.
- b) Wykonalność ekonomiczno - finansowa 0 - 12 pkt.
- c) Prognoza finansowa 0 - 6 pkt.

## **IV. OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ – max. 10 pkt. minimum punktowe – 6 pkt.**

- a) Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń 0 – 5 pkt.
- b) Całościowość opisu przedsięwzięcia 0 – 5 pkt.

4. W trakcie oceny merytorycznej biznesplan może uzyskać maksymalnie **100 pkt.**

5. Uczestnicy/Uczestniczki projektu mogą otrzymać także dodatkowe punkty preferencyjne:

- kobiety – **3 pkt.** (przesłanką jest wspieranie przedsiębiorczości kobiet)
- osoby, planujące założenie działalności gospodarczej na terenie: miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych – **3 pkt.** (wykaz stanowi **Załącznik nr 7** do regulaminu).

Wpisanie do biznes planu założenia działalności na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych ma charakter wiążący.

To jest w przypadku, gdy Uczestniczka/Uczestnik projektu ostatecznie nie założy działalności na ww. obszarze i/lub nie będzie tej działalności prowadzić na ww. obszarze, Realizator na każdym etapie zweryfikuje czy punkty preferencyjne przyznane w ramach wyżej wymienionego kryterium przeważą o fakcie otrzymania wsparcia. W przypadku stwierdzenia, iż Uczestniczka/Uczestnik projektu zadeklarował(a) prowadzenie działalności gospodarczej na wyżej wskazanym obszarze, a liczba punktów preferencyjnych zadecydowała o podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania Realizator projektu odstąpi od dalszego procedowania w zakresie przyznania dofinansowania i przyzna dofinansowanie Uczestniczce/Uczestnikowi projektu, który uzyskał mniejszą liczbę punktów o ocenie biznesplanu niż biznesplan, który uzyskał punkty preferencyjne.

6. Łączna maksymalna liczba punktów jaką w ocenie może uzyskać biznesplan: **106 pkt.**

7. Końcowa ocena punktowa biznesplanu stanowi średnią arytmetyczną ocen merytorycznych dokonanych przez dwóch Ekspertów Niezależnych, oceniających dany biznesplan. W stosowanej punktacji dopuszcza się wyłącznie liczby całkowite. Do oceny punktowej danego biznesplanu doliczana jest suma punktów preferencyjnych uzyskanych przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu.

8. W przypadku rozbieżności punktowej ocen Ekspertów Niezależnych wynoszącej więcej niż 25 punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednego z Ekspertów musi być pozytywna), biznesplan zostanie oceniony przez trzeciego Eksperta Niezależnego (osoba, która nie brała udziału w dotychczasowej ocenie biznesplanu).

9. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego Eksperta Niezależnego ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z: punktów przyznanych przez trzeciego Eksperta niezależnego i punktów przyznanych przez tego z dwóch Ekspertów Niezależnych, którego ocena jest liczbowo zbliżona do oceny trzeciego Eksperta.

10. Oprócz przyznania punktów Eksperci Niezależni zobowiązani są do pisemnego uzasadnienia swojej oceny – uzasadnienie powinno obejmować nie mniej niż 10 zdań w każdej z kategorii.
11. Dofinansowanie mogą otrzymać Uczestnicy, których biznesplan uzyskał łącznie minimum 70 punktów ogółem (średnia arytmetyczna z dwóch ocen) oraz minimalną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny (z zastrzeżeniem zapisów dotyczących wystąpienia sytuacji skierowania biznesplanu do trzeciej oceny).
12. W przypadku dokonania przez Ekspertów Niezależnych zakwestionowania wartości dotacji zostaje to odnotowane przez Eksperta w Karcie Oceny Merytorycznej z określeniem wartości, do której można dokonać zakupu wraz z uzasadnieniem.
13. W przypadku stwierdzenia przez Eksperta Niezależnego, że nie wszystkie przedstawione w biznesplanie wydatki można uznać za kwalifikowalne lub ich wysokość została zawyżona w stosunku do cen rynkowych lub są zbędne w odniesieniu do profilu działalności, proponowane jest obniżenie wartości dofinansowania.
14. Informacja z uzasadnieniem proponowanego obniżenia wartości wnioskowanego dofinansowania (pismo negocjacyjne) jest przekazywana Uczestnikowi/Uczestniczce projektu równocześnie z informacją o liczbie przyznanych punktów oraz uzasadnieniem oceny biznesplanu, za pomocą poczty elektronicznej.
15. Uczestnik/Uczestniczka projektu, którego/której wydatki w biznesplanie zostały obniżone, ustosunkowuje się pisemnie do propozycji, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania pisma negocjacyjnego.
16. Po złożeniu przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu odpowiedzi w negocjacjach, w terminie 3 dni roboczych zostaje wydana wiążącą i ostateczna decyzja o wysokości przyznanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
17. Uczestnik/Uczestniczka projektu przyjmuje przyznaną w efekcie negocjacji wysokość dotacji albo odstępuje od realizacji przedsięwzięcia.
18. Biznesplan może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Ekspert Niezależny stwierdzi, iż opisana przez wnioskodawcę działalność gospodarcza jest

wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.

19. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do odmowy udzielenia dotacji na każdym etapie wsparcia.

20. O wynikach oceny biznesplanu (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym) każda/y Uczestniczka/Uczestnik projektu zostanie poinformowana/y za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail. Informacje o wynikach oceny z podaniem m.in. numeru biznesplanu Uczestniczki/Uczestnika projektu, liczby punktów stanowiącej średnią arytmetyczną co najmniej ocen - tzw. „lista rankingowa” - umieszczane będą na stronie internetowej projektu: [www.gdp-krakow.pl](http://www.gdp-krakow.pl), a informacje będą wysłane wraz z pisemną informacją o wyniku punktowym z uzasadnieniem oceny (kopią Karty Oceny Merytorycznej) do Uczestniczek/Uczestników projektu.

21. Uczestnik/Uczestniczka projektu, którego/ej biznesplan po ocenie merytorycznej został oceniony negatywnie, ma prawo złożenia pisemnego **Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołania)**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4 do** Regulaminu.

22. Odwołanie powinno zostać złożone w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail z potwierdzeniem odbioru), w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej informacji o wynikach oceny merytorycznej biznesplanu. W celu przyspieszenia procedury, Realizator rekomenduje osobiste doręczenie dokumentów do Biura projektu. Odwołanie złożone poza wskazanym terminie nie podlega rozpatrzeniu.

23. Odwołanie powinno zawierać wyjaśnienia i informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia oraz powinno odnosić się do uzasadnień oceny Ekspertów Niezależnych. Wyjaśnienia/informacje nie mogą przedstawiać nowych okoliczności niż te, które zostały zawarte w biznesplanie i stanowiły podstawę oceny wniosku.

24. Ponownej ocenie podlegają jedynie te części biznesplanu, które były

przedmiotem odwołania. Jeśli z treści odwołania nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny biznesplanu została zakwestionowana, biznesplan podlega powtórnej ocenie w całości.

25. W terminie do 7 dni roboczych od otrzymania odwołań, wyznaczony Ekspert Niezależny dokonuje analizy zasadności odwołania i ponownej oceny biznesplanu. Powtórnej oceny nie mogą dokonywać Eksperti Niezależni biorący udział w pierwotnej ocenie ani Ekspert Dotacyjny, który dokonał oceny formalnej biznesplanu. Ekspert Niezależny dokonujący ponownej oceny biznesplanu w trybie odwoławczym, nie może również zapoznawać się z wcześniejszą oceną biznesplanu.

26. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku gdy Ekspert Niezależny, w trybie odwoławczym przyzna mniejszą liczbę punktów niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się poprzednio przyznaną liczbę punktów.

27. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

28. W przypadku uzyskania przez kilku Uczestników/Uczestniczek takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decyduje liczba punktów preferencyjnych, a następnie liczba punktów przyznanych w kategorii: opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia, w dalszej kolejności za kategorię: pomysł na biznes - analiza marketingowa.

29. W terminie 3 dni roboczych od zakończenia procedury odwoławczej, Realizator informuje Uczestnika/Uczestniczkę projektu o sposobie rozpatrzenia złożonego odwołania, dołączając kserokopie Karty oceny biznesplanu.

30. Po zakończeniu oceny merytorycznej biznesplanów oraz rozpatrzeniu ewentualnych odwołań od oceny, Realizator sporządza następujące zestawienia:

a. lista osób zakwalifikowanych do wsparcia finansowanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej uszeregowana w kolejności malejącej liczby punktów,



b. lista rezerwowa (osoby, które uzyskały ocenę pozytywną, ale nie zakwalifikowały się z powodu braku środków),

c. lista osób odrzuconych z powodu nieuzyskania wymaganej liczby punktów lub tj. (lista osób, których biznesplany zostały ocenione negatywnie).

31. Realizator może wyrazić zgodę na złożenie w kolejnym naborze biznesplanów przez Uczestniczki/Uczestników projektu, których biznesplany zostały odrzucone z przyczyn formalnych lub nie zostały złożone w terminie z przyczyn niezależnych od Uczestnika/Uczestniczki projektu, pod warunkiem dostępności środków finansowych.

32. Zwolnione miejsca na liście zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia przysługują kolejno osobom z listy rezerwowej.

33. Informacja o składzie Komisji Oceny Biznesplanów (imię i nazwisko) zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu po zakończeniu procedury oceny biznesplanów.

## **§ 10 WYPŁATA WSPARCIA I ZABEZPIECZENIE UMOWY O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO**

1. Podstawą przekazania środków na założenie własnej działalności gospodarczej jest Umowa o udzielenie wsparcia finansowego, zawarta pomiędzy Realizatorem a Uczestniczką/Uczestnikiem projektu w terminie określonym przez Realizatora. Wzór **Umowy o udzielenie wsparcia finansowego** stanowi **Załącznik nr 5** do Regulaminu.

2. W piśmie informującym Uczestniczkę/Uczestnika projektu o przyznaniu dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej Realizator zawiera informację o obowiązku dostarczeniu dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu, w wyznaczonym terminie, jest traktowane jako rezygnacja z

ubiegania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek Uczestniczki/Uczestnika projektu wskazany termin może ulec wydłużeniu.

3. Uczestniczka/Uczestnik projektu, której/mu ostatecznie przyznano wsparcie finansowe, zobowiązana/y jest dokonać rejestracji działalności gospodarczej na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.

4. Warunkiem podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego jest zarejestrowanie działalności gospodarczej na terenie województwa małopolskiego oraz jeśli przyznano dodatkowe punkty w ramach preferencji - na terenie: miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz gmin zmarginalizowanych (wykaz stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu).

5. Data zarejestrowania działalności gospodarczej musi być tożsama z datą rozpoczęcia działalności i nie może być późniejsza od daty podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Uczestniczka/Uczestnik projektu powinien/na zarejestrować działalność gospodarczą w terminie 5 dni roboczych od daty uzyskania ostatecznej informacji o otrzymaniu wsparcia finansowego w ramach projektu w przypadku rejestracji w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

6. W przypadku rejestracji działalności gospodarczej w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), wniosek o rejestrację musi zostać złożony do 5 dni roboczych od daty uzyskania ostatecznej informacji o otrzymaniu wsparcia finansowego w ramach projektu. Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/y jest do dostarczenia Realizatorowi potwierdzenia złożenia ww. wniosku. Warunkiem podpisania umowy jest ujawnienie wpisu w KRS.

7. Do otrzymania środków i podpisania umowy na rozpoczęcie działalności gospodarczej wymagana jest zgoda współmałżonka osoby otrzymującej środki oraz zgoda współmałżonka poręczyciela złożona na piśmie w obecności Pracownika



Realizatora lub NOTARIUSZA. W przypadku ustanowionej rozdzielności majątkowej należy przedłożyć oryginał do wglądu. W przypadku rozwodu – prawomocny wyrok sądu orzekającego o rozwodzie lub akt małżeństwa z adnotacją o rozwodzie - oryginał do wglądu.

W przypadku zgonu - akt zgonu lub akt małżeństwa z adnotacją o zgonie - oryginał do wglądu.

8. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego określa, w szczególności:

- a) przedmiot umowy,
- b) wysokość przyznanych środków finansowych oraz zasady wypłaty wsparcia,
- c) warunki kwalifikowalności wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej,
- d) postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty środków oraz uznania wydatków za kwalifikowalne,
- e) zasady bieżącego monitoringu i kontroli prowadzonej działalności gospodarczej (w tym sposób weryfikowania faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia),
- f) sposób dokonywania zmian w umowie,
- g) procedurę zwrotu otrzymanych środków,
- h) warunki rozwiązania umowy,
- i) zasady korespondencji,
- j) wykaz załączników.

9. Wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej wypłacane jest przez Realizatora po podpisaniu umowy z Uczestnikiem/Uczestniczką, w terminie do 5 dni kalendarzowych (pod warunkiem posiadania przez Realizatora środków finansowych

na koncie projektowym) od dnia zawarcia pomiędzy Realizatorem a Uczestniczką/Uczestnikiem projektu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

10. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu zabezpieczenia na wypadek niedotrzymania przez Uczestniczkę/Uczestnika warunków umowy w rodzaju oraz terminie określonym w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego. Wybór formy zabezpieczenia należy do Uczestnika/Uczestniczki projektu, który/a składa w tej sprawie oświadczenie przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Wybór sposobu zabezpieczenia Umowy musi zostać zaakceptowany przez Realizatora. Dopuszczalne formy zabezpieczenia to:

- a) weksel własny,
- b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
- c) blokada rachunku,
- d) poręczenie,
- d) gwarancja bankowa,
- e) zastaw na prawach lub rzeczach,
- g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

11. Formy takie jak: poręczenie, zastaw na prawach lub rzeczach oraz akt notarialny o poddaniu się egzekucji mogą zostać wskazane po uprzednim pozyskaniu zgody na ich zastosowanie, udzielonej Uczestniczce/Uczestnikowi projektu przez Realizatora na pisemny wniosek (wymagane są dodatkowe dokumenty).

12. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem dofinansowania ponosi Uczestniczka/Uczestnik projektu.

13. W uzasadnionych przypadkach np. ze względu na specyfikę prowadzonej działalności lub charakter ponoszonych wydatków, Realizator może nie wyrazić zgody



na złożenie zabezpieczenia w formie proponowanej przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu.

14. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o udzielenie wsparcia finansowego musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego Uczestniczce/Uczestnikowi projektu powiększonej o kwotę odsetek naliczonych jak dla zaległości podatkowych maksymalnie za 24 miesiące.

15. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (preferowana forma zabezpieczenia) wymagane jest dokonanie poręczenia przez 1 poręczyciela, który spełnia łącznie następujące warunki:

a) osoba fizyczna, na której nie ciąży na poręczycielu zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do niego postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań, uzyskująca miesięcznie minimum 4.500,00 zł brutto z tytułu:

- pozostawania w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnienia na czas nieokreślony lub określony minimum 2 lata licząc od dnia złożenia biznesplanu, nie będąca w okresie wypowiedzenia lub
- prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, lub:
- posiadania przyznanego prawa do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia złożenia Biznesplanu.

16. Wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na poręczenie lub oświadczenia poręczyciela o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej. Zaleca się osobiste złożenie ww. oświadczeń małżonka poręczyciela w obecności pracownika Projektu.

17. Poręczyciel jest zobowiązany powiadamiać każdorazowo Realizatora o zmianie miejsca zamieszkania, a także danych osobowych.
18. Realizator na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu zwraca Uczestnicze/Uczestnikowi projektu lub komisyjnie niszczy dokument, stanowiący zabezpieczenie umowy po spełnieniu wymagań wynikających z Umowy o udzielenie wsparcia finansowego, lecz nie wcześniej niż po upływie okresu obligatoryjnego prowadzenia działalności gospodarczej.
19. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów (w tym oświadczeń) poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do rozwiązania przez Realizatora Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
20. W przypadku ustanowienia **zarządcy sukcesyjnego**, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, nie jest wymagany zwrot wsparcia finansowego otrzymanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej pod warunkiem przekazania informacji do Realizatora kto jest tym zarządcą. W przypadku nieustanowienia zarządcy sukcesyjnego w przypadku śmierci Uczestniczki/Uczestnika projektu Realizator jest zobowiązany do wyegzekwowania zwrotu uzyskanej kwoty dotacji w całości.
21. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz.U. 2018 poz. 1629).

## **§ 11 WYDATKOWANIE I ROZLICZENIE DOTACJI W RAMACH WSPARCIA FINANSOWEGO NA ZAŁOŻENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinny służyć pokryciu wydatków niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych – przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu – w biznesplanie.
2. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązana/y do wydatkowania wsparcia finansowego z najwyższym stopniem staranności.
3. Środki wsparcia finansowego mogą być przeznaczone w szczególności na:
  - a) wydatki inwestycyjne – np. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych, prace remontowe i budowlane,
  - b) wydatki na środki obrotowe – np. zakup towarów w wysokości wskazanej w biznesplanie,
  - c) wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą np. koszty promocji, z wyłączeniem wypłaty wynagrodzeń.
  - d) dopuszczalne jest również pokrycie w ramach dotacji wydatków bieżących (np. opłat czynszowych, rachunków za media, opłat telefonicznych), których terminowe uregulowanie stanowi niezbędny warunek utrzymania się przedsiębiorstwa na rynku, niemniej jednak środki z dotacji powinny być przeznaczone w pierwszej kolejności na zakup środków trwałych, środków obrotowych oraz usług (z wyłączeniem doradztwa i szkoleń), niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z założeniami przyjętymi w biznesplanie zatwierdzonym przez Realizatora, do którego należy ostateczna decyzja w ww. zakresie.
4. Rozliczenie wydatków przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, będących częścią biznesplanu nastąpi poprzez złożenie **Szczegółowego zestawienia towarów**

**i/lub usług**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz z dowodami zakupu i zapłaty.

5. Uczestnik/Uczestniczka projektu może realizować wydatki od momentu założenia działalności pod warunkiem, że zostały wykazane w biznesplanie i zaakceptowane przez Komisję Oceny Biznesplanów.

6. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek dokonania wydatkowania i rozliczenia wsparcia finansowego w terminie 2 miesięcy od dnia wypłaty środków. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być zostać wydłużony, za zgodą Partnera Wiodącego/Partnera, nie dłużej niż do 3 miesięcy.

7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków Unii Europejskiej w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),

b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany ze środków Unii Europejskiej. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do przedstawienia stosownych oświadczeń, w tym od Sprzedającego potwierdzający ten fakt.

## **§ 12 MONITORING I KONTROLA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, URUCHOMIONEJ ZE ŚRODKÓW DOTACJI**

1. W zakresie bieżącego monitoringu prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu jest ona/on zobowiązany(a) do przysyłania każdego miesiąca do Biura projektu dowodu uiszczenia obowiązkowych składek ZUS, w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zapłaty składki – zasada obowiązuje przez cały okres trwania wsparcia.



2. W zakresie bieżącego monitoringu prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu jest zobowiązany(a) do niezwłocznego przesłania do Biura projektu (to jest w terminie do 7 dni kalendarzowych) dokumentów potwierdzających przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej, z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
3. Uczestniczkę/Uczestnika projektu jest zobowiązany(a) do niezwłocznego (to jest w terminie do 7 dni kalendarzowych) informowania pisemnego (to jest w postaci korespondencji tradycyjnej lub za pomocą e-maila) o wszelkich problemach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, które nawet potencjalnie mogą skutkować obowiązkiem zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego.
4. Uczestniczkę/Uczestnika projektu jest zobowiązany(a) do udzielania Realizatorowi projektu wszelkich niezbędnych informacji i przekazywania dokumentów, umożliwiających wywiązać się przez Realizatora z obowiązków związanych z realizacją umowy o dofinansowanie projektu.
5. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązana/y do bieżącego gromadzenia dokumentów (w tym księgowych), potwierdzających faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej, a także jest zobowiązana/y do udostępniania ich na potrzeby monitoringu oraz kontroli prowadzonej działalności gospodarczej, przeprowadzanych przez podmioty do tego uprawnione.
6. W zakresie bieżącego monitoringu prowadzenia działalności gospodarczej Realizator może wezwać Uczestniczkę/Uczestnika projektu do przedstawienia dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności w każdym czasie w okresie trwałości wsparcia. Uczestniczkę/Uczestnika projektu jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów lub złożenia wyjaśnień w terminie do 7 dni kalendarzowych od przesłania wezwania przez Realizatora.
7. Niezłożenie wyjaśnień lub nieprzesłanie dokumentów stanowić może podstawę do przeprowadzenia kontroli doraźnej w miejscu prowadzonej działalności gospodarczej.



8. W okresie trwałości wsparcia to jest w ciągu 12 miesięcy prowadzonej przez Uczestnika/Uczestniczkę działalności gospodarczej Realizator przeprowadzi co najmniej jedną kontrolę planową w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona.
9. Sprawdzeniu podlega w szczególności: czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane wymagane/obligatoryjne składki do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, czy są dokonywane rozliczenia podatkowe z Urzędem Skarbowym, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy), itp.
10. W przypadku gdy w trakcie kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestniczka/Uczestnik projektu nie posiada środków, które wykazał do zakupu w biznesplanie, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (towar, materiały zużywane w celu świadczenia usług), Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązany jest wykazać dochód z tytułu sprzedaży lub świadczonych usług lub w inny sposób udokumentować zużycie lub dalszą odsprzedaż.
11. Z czynności kontrolnych zostanie sporządzony pisemny protokół, podpisany przez obie strony. Niniejszy dokument zostanie włączony do dokumentacji projektowej. Obejmować będzie informacje o: dacie przeprowadzenia czynności kontrolnych, osobach biorących w nich udział, zakresie przeprowadzonej weryfikacji oraz dokonanych ustaleniach.
12. Uczestnik/Uczestniczka projektu korzystający ze wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień



wskazany jako data rozpoczęcia działalności we właściwym rejestrze przedsiębiorców.

### **§ 13 PROCEDURA ZWROTU ŚRODKÓW WYDATKOWANYCH NIEZGODNIE Z ZASADAMI**

1. Uczestniczka/Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia przełania zwrotu, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Realizatora, jeżeli, w szczególności:

a) nie prowadził(a) działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. w szczególności dokonał(a) jej zwieszenia, zamknięcia lub likwidacji, poprzez ujawnienie odpowiedniego wpisu w Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;

b) zawiesił(a) prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,

c) na podstawie kontroli stwierdzony został brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;

d) zmienił(a) formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, z wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestniczki/Uczestników projektu, prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Realizatora,



e) nie wypełnił(a), bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełniał(a) lub nie przedstawił(a) w wyznaczonym przez Realizatora w terminie stosownych wyjaśnień,

f) przedstawił(a) fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia na każdym etapie ubiegania się o wsparcie lub po jego otrzymaniu, jeśli oświadczenia te mają wpływ na otrzymanie i/lub prawidłowe wydatkowanie części lub całości otrzymanego wsparcia.

## **§ 14 ZASADY UDZIELANIA POMOCY PUBLICZNEJ**

1. Pomoc w ramach Działania stanowi pomoc de minimis i jest ona udzielana na podstawie:

- Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy,
- Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS + na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 784),

2. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawartej między Realizatorem projektu a Uczestniczką/Uczestnikiem projektu. Umowa określa wysokość środków, jakie otrzyma Uczestniczka/Uczestnik projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

3. Podmiot udzielający pomocy de minimis (Realizator projektu) ma obowiązek zweryfikowania zarówno warunków do otrzymania wartości wsparcia przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu, który uruchomił działalność gospodarczą (limit), jak i innych przedstawianych informacji, w tym Formularza informacji

przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 311 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. (Dz.U. 2024, poz. 1206 z dnia 08 sierpnia 2024 r.) zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.

4. W związku z koniecznością weryfikowania danych niezbędnych przy udzielaniu pomocy de minimis, Realizator projektu zweryfikuje w systemie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy), wszelkie informacje i oświadczenia przedstawione przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu, pod kątem dopuszczalności udzielenia im pomocy de minimis. Potwierdzenie dokonania weryfikacji zostanie dołączone do dokumentacji przyznanego wsparcia.

5. Podmiot udzielający pomocy de minimis (Realizator) ma obowiązek wystawienia beneficjentowi pomocy (Uczestniczce/Uczestnikowi projektu) zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tj. Dz.U. 2018 poz. 350) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 czerwca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2024 r. poz. 976)

5. Środki finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej traktowane są jako pomoc de minimis udzieloną w pełnej wartości. W przypadku rozliczenia się Uczestniczki/Uczestnika projektu ze środków finansowych w kwocie mniejszej niż otrzymał(a), Uczestnik/Uczestniczka zwraca niewykorzystane środki, a Realizator projektu dokonuje korekty zaświadczenia o pomocy de minimis.

6. Podmioty udzielające pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.



743 ze zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2024 poz. 161) są zobowiązane do przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej lub informacji o nieudzielonej pomocy publicznej.

7. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanego wsparcia stanowiącego pomoc de minimis przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania oraz udostępniania tejże dokumentacji, jak również stosownych informacji dotyczących udzielonej pomocy na żądanie uprawnionych podmiotów.

## **§ 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczestniczki/Uczestnicy projektu są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania zasad Regulaminu.
2. Realizator nie ponosi żadnych konsekwencji związanych z faktem, iż Uczestniczka/Uczestnik projektu nie zapoznał się z Regulaminem lub nie zrozumiał(a) jego treści.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia jego treści przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
5. Realizator projektu zastrzega możliwość każdorazowego wprowadzania zmian w Regulaminie oraz załącznikach do Regulaminu, w przypadku zmiany przepisów i zasad realizacji projektu lub koniecznego uszczegółowienia zapisów.
6. O zmianach w Regulaminie Realizator informuje na stronie projektu. Zmiany obowiązują od daty ich ogłoszenia na stronie projektu.



7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Polsce.
8. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Realizatora w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
9. W przypadku powstania sporu na dotyczącego wykonania postanowień Regulaminu, strony będą starały się rozstrzygnąć go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do rozstrzygnięcia będzie Sąd Powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Grupy Doradczej Projekt spółka z o.o.

Zatwierdzam:

Wiesław Zaleszczuk

Prezes Zarządu

Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o.

#### WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik nr 1 Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego.

Załącznik nr 2 Wzór Biznesplanu.

Załącznik nr 3 Karta Oceny Biznesplanu.

Załącznik nr 4 Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołanie).

Załącznik nr 5 Umowa o udzielenie wsparcia finansowego.

Załącznik nr 6 Szczegółowe zestawienie towarów i/lub usług.

Załącznik nr 7 Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze na terenie Małopolski wraz z wykazem gmin zmarginalizowanych na terenie Małopolski.