

Projekt „Czas na zmiany” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020.

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

w ramach projektu „Czas na zmiany”

Realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020  
Oś Priorytetowa X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”  
Działanie X.2 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw”  
Poddziałanie X.2.2 „Wdrożenie programów typu outplacement”

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie pt. „Czas na zmiany”, realizowanym przez Centrum Edukacji CEiRON.
2. Biuro Projektu mieści się przy ul. Zawiszy Czarnego 10 w Łodzi.
3. Strona internetowa znajduje się pod adresem [www.ceiron.org.pl](http://www.ceiron.org.pl).
4. Wsparcie na rozwój przedsiębiorczości obejmuje:
  - a) przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej do wysokości 26 000,00 zł dla uczestnika projektu;
  - b) wsparcie pomostowe w postaci:
    - pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w wysokości do 2 000,00 zł dla uczestnika projektu przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
    - indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w celu rozwiązania konkretnych problemów powstałych w ramach nowej działalności gospodarczej (średnio 8 godzin/uczestnika).

### **§ 2**

#### **Warunki ubiegania się o wsparcie finansowe**

1. Warunkiem otrzymania pomocy finansowej na rozwój przedsiębiorczości jest uczestnictwo w następujących formach wsparcia oraz uzyskanie pozytywnego wyniku po zakończonym wsparciu:
  - a) Indywidualne doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem indywidualnego planu działania (w wymiarze 4 godzin – 2 spotkania po 2 godziny) oraz konsultacje psychologiczne (1 spotkanie po 2 godziny),
  - b) Szkolenia przygotowujące do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (w wymiarze 34h; przykładowy zakres tematyczny: podstawy i procedury prawne z zakresu zakładania i funkcjonowania firmy, zakładanie działalności gospodarczej, dokumenty księgowe, wynagrodzenia i inne formy zatrudniania pracowników, ubezpieczenia społeczne oraz obowiązki pracodawcy i płatnika wobec ZUS, formy ewidencji podatkowej małej firmy, VAT, programy OPTIMA i PŁATNIK)
  - c) Indywidualne doradztwo w celu pomocy przy sporządzaniu wniosków i biznesplanów (w wymiarze 6 godzin – 3 spotkania po 2 godziny)
2. Udział we wsparciu wskazanym w ust 1a-c uczestnik potwierdzać będzie własnoręcznym podpisem na liście obecności.
3. Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe jest udział w 4 godzinach wsparcia wskazanego w ust. 1a i w 6 godzinach wsparcia wskazanego w ust.1c oraz min. 80% obecności na zajęciach wskazanym w ust.1b.
4. Spotkania w ramach wsparcia wskazanego w ust. 1a-c odbywać się będą w miejscu i czasie określonym przez Centrum Edukacji CEiRON. Informacja o dokładnym miejscu i terminie organizacji spotkań zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu, przy czym w uzasadnionych przypadkach może ulec zmianie.
5. Uczestnicy aplikujący o wsparcie finansowe na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej zobligowani są do złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego (stanowiącego załącznik 1. do niniejszego Regulaminu) wraz z załącznikami – biznesplanem (załącznik 2. do niniejszego regulaminu), oświadczeniem VAT (Załącznik 3. do niniejszego Regulaminu) i harmonogramem rzeczowo-finansowym (załącznik 4. do niniejszego Regulaminu).

Projekt „Czas na zmiany” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020.

6. 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.
7. W ramach biznesplanu w zestawieniu wydatków umieszcza się wydatki, planowane do poniesienia w ramach jednorazowej dotacji, tj. wydatki na zakup towarów i usług wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych i jakościowych oraz wartości jednostkowej (w kwotach brutto, bez wyszczególnienia podatku VAT). W zestawieniu umieszcza się również wydatki planowane do poniesienia w ramach finansowego wsparcia pomostowego, tj. na pokrycie obowiązkowych składek ZUS oraz innych wydatków bieżących w kwocie netto (bez podatku VAT).
8. Do biznesplanu uczestnik załącza oświadczenie, w którym deklaruje, czy zamierza się zarejestrować jako podatnik VAT, czy też nie zamierza dokonać takiej rejestracji oraz czy zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3.
9. Wskazane dokumenty należy złożyć za pośrednictwem poczty tradycyjnej (listem poleconym), kurierem lub osobiście w biurze projektu w godzinach jego pracy tj. 9:00 – 15:00 (ul. Zawiszy Czarnego 10, 91-829 Łódź) w terminie wyznaczonym przez Realizatora projektu.
10. W przypadku przesłania pocztą decyduje data wpływu dokumentu do Realizatora projektu.
11. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
12. Wzory dokumentów będą dostępne w biurze projektu (ul. Zawiszy Czarnego 10, 91-829 Łódź) oraz na stronie internetowej [www.ceiron.org.pl](http://www.ceiron.org.pl).

### § 3

#### Ocena formalna wniosku o udzielenie wsparcia finansowego

1. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego oceniany jest formalnie w okresie do 1 dnia roboczego od daty zakończenia przyjmowania wniosków.
2. Ocena formalna wniosku dokonywana jest przez upoważnionego pracownika projektu.
3. Ocena formalna prowadzona jest w oparciu o Kartę oceny formalnej, stanowiącą załącznik 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych. Lista możliwych do uzupełnienia braków: brak podpisu, niewypełnienie wymaganych pól, niekompletność, wypełnienie lub wydrukowanie wniosku w sposób nieczytelny, w stopniu uniemożliwiającym dokonanie jego oceny.
5. W przypadku negatywnej oceny formalnej uczestnik ma prawo do złożenia do Beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub ewentualnym uzupełnieniem uchybień formalnych.

### § 4

#### Skład i obowiązki Komisji Oceny Wniosków (KOW)

1. Członek Komisji Oceny Wniosków nie może być związany z uczestnikiem projektu w sposób, który mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W szczególności członek Komisji nie może łączyć z uczestnikiem związek z tytułu:
  - a) małżeństwa,
  - b) pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, i/lub
  - c) przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - d) w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia oświadczenia istniał związek z tytułu stosunku pracy lub cywilnoprawny.
2. Członek Komisji Oceny Wniosków przed przystąpieniem do oceny zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i rzetelności.
3. Komisja składa się z czterech członków.
4. W skład Komisji wchodzi:
  - a) eksperci powołani przez Beneficjenta,
  - b) fakultatywnie wydelegowani pracownicy IZ (w roli obserwatorów z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń KOW).

Projekt „Czas na zmiany” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020.

5. Zadania KOW:

- a) ocena merytoryczna wniosków o udzielenie wsparcia finansowego (wraz z załącznikami) złożonych przez uczestników projektu,
- b) rozpatrzenie ewentualnych odwołań uczestników projektu.

§ 5

**Ocena merytoryczna wniosku o udzielenie wsparcia finansowego**

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest w okresie do 10 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną jedynie osoby, których wniosek przejdzie pozytywnie ocenę formalną.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków. Każdy wniosek jest rozpatrywany przez dwóch losowo wybranych członków Komisji.
3. Członkowie Komisji muszą posiadać udokumentowaną wiedzę i doświadczenie (min. 2 lata) z zakresu przedsiębiorczości.
4. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z kryteriami uwzględnionymi na Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik 6. do niniejszego Regulaminu. Ocena uzasadniana jest pisemnie, formułowana w co najmniej 3 zdaniach dla każdej części oceny.
5. Uczestnicy zostaną poinformowani o wyniku oceny merytorycznej za pośrednictwem strony internetowej projektu i/lub telefonicznie lub mailowo.
6. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:

a) 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,

b) kwota jaką dysponuje Beneficjent, po uwzględnieniu zmian w biznesplanie, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,

c) 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 (Beneficjent może w takim przypadku złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów państwowych),

d) z treści wniosku o udzielenie wsparcia finansowego wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

7. Członkowie KOW mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w tym: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
8. Pierwsze **8 osób** z największą liczbą punktów kwalifikuje się do przyznania wsparcia. Pozostałe osoby, które nie zakwalifikowały się do otrzymania wsparcia trafiają na listę rezerwową i zyskują prawo odwołania się od oceny.

§ 6

**Procedura odwoławcza**

1. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej, uczestnik ma prawo do złożenia do Realizatora projektu odwołania zawierającego prośbę o ponowne rozpatrzenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia.
2. Odwołanie należy złożyć w terminie do 5 dni roboczych od publikacji wyników na stronie internetowej projektu.
3. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli uczestnikowi przyznano wsparcie finansowe jednak w kwocie niższej niż wnioskowana, a także jeżeli nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w biznesplanie.
4. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
5. 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,

Projekt „Czas na zmiany” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020.

- c) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
  - d) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
6. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia wniosków, w terminie do 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie.
  7. Ocena powtórnie złożonego w wniosku o udzielenie wsparcia finansowego nie może być dokonywana przez osobę, która uczestniczyła w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
  8. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek poinformowania Uczestnika Projektu o wynikach powtórnej oceny. Powyższe nastąpi drogą elektroniczną na adres wskazany w formularzu bądź telefonicznie. Powtórna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

## § 7

### Lista rankingowa

1. Beneficjent ogłasza w biurze projektu (ul. Zawiszy Czarnego 10, 91-829 Łódź) oraz na stronie internetowej [www.ceiron.org.pl](http://www.ceiron.org.pl) wstępną i ostateczną listę rankingową uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania wsparcia finansowego.
2. O przyznaniu wsparcia finansowego decyduje liczba punktów przyznanych przez KOW.
3. Uczestnicy projektu, którzy otrzymali wyższą liczbę punktów, mają pierwszeństwo przed uczestnikami, którzy otrzymali mniej punktów.
4. W sytuacji, gdy uczestnicy otrzymają taką samą liczbę punktów, o przyznaniu wsparcia finansowego decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Osoby, które uzyskają z testu na zakończenie szkoleń mniej niż 70% nie mogą ubiegać się o wsparcie.

## § 8

### Zasady i warunki wypłaty środków

1. Z uczestnikiem projektu, któremu przyznano wsparcie finansowe, podpisywana jest umowa o udzielenie wsparcia finansowego, określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia, stanowiąca załącznik 7. do niniejszego Regulaminu.
2. Warunkiem podpisania umowy jest złożenie następujących dokumentów:
  - a) zaktualizowanego biznesplanu, jeśli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ modyfikacji,
  - b) zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego, jeśli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ modyfikacji,
  - c) oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis,
  - d) formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z zał. do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - e) wydruk z CEiDG albo KRS potwierdzający fakt zarejestrowania przez Beneficjenta Pomocy działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowym Rejestrze Sądowym.
3. Jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim, podpisanie umowy może być uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy.
4. Warunkiem wypłaty środków finansowych jest:
  - a) wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia, o którym mowa w par. 8,
  - b) rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej i przedstawienie Beneficjentowi dokumentu potwierdzającego ten fakt.
5. Niezłożenie przez uczestnika projektu wymaganych dokumentów w określonym przez Beneficjenta terminie oznacza rezygnację uczestnika z ubiegania się o wsparcie finansowe.
6. Uczestnikowi projektu, któremu udzielono wsparcia finansowego, Beneficjent wydaje zaświadczenie o pomocy de minimis.

Projekt „Czas na zmiany” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020.

7. Maksymalna kwota jednorazowego wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.) obowiązującego w dniu przyznania wsparcia. Wypłata środków następuje w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy:
  - a) w kwocie pełnej wskazanej w biznesplanie, gdy uczestnik w oświadczeniu VAT wskaże, iż:
    - nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT,
    - zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT,
  - b) w kwocie pomniejszonej<sup>1</sup>, tj. kwocie wskazanej w biznesplanie, pomniejszonej o iloraz kwoty z biznesplanu i liczby 1,23 w przypadku gdy uczestnik w w/w oświadczeniu wskaże, iż zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT i nie będzie prowadził wyłącznie działalności zwolnionej z VAT.
8. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane będzie w miesięcznych transzach.
9. Transze finansowego wsparcia pomostowego wypłacane są z góry, co miesiąc, w terminie do 10-tego dnia miesiąca, począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
10. Wsparcie finansowe nie może być wykorzystane na:
  - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
  - b) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
  - c) zapłatę odszkodowań i kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
  - e) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
11. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym przypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
12. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika zawierającego zestawienie poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe.

## § 9

### Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Uczestnik otrzymujący wsparcie musi złożyć na swój koszt zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy. Wysokość zabezpieczenia obejmować będzie 100% kwoty udzielonego wsparcia finansowego, a także odsetki – jak dla zaległości podatkowych – za okres od daty udzielenia wsparcia do daty ewentualnego zwrotu wsparcia finansowego lub jego części oraz inne koszty, jakie Beneficjent będzie musiał ponieść w związku z niewywiązaniem się uczestnika z obowiązków wynikających z umowy, w tym koszty windykacji (koszty sądowe, koszty zastępstwa procesowego, pomoc prawna). Zabezpieczenie powinno być złożone w postaci weksła własnego in blanco z deklaracją wekslową oraz poręczeniem wekslowym (aval) dokonany przez maksymalnie dwóch poręczycieli zarabiających łącznie nie mniej niż 3 500 00 zł brutto miesięcznie lub jednego poręczyciela zarabiającego minimum 3 000 00 zł brutto.

<sup>1</sup> Pomniejszenie kwoty dotacji wynika z faktu możliwości wystąpienia podwójnego finansowania podatku VAT: uczestnik, któremu dotacja byłaby wypłacana w pełnej kwocie, posiadając status podatnika VAT, mógłby odzyskać ze środków publicznych podatek VAT naliczony od towarów i usług zakupionych w ramach uruchamiania działalności gospodarczej. Kwota pomniejszenia stanowi maksymalną potencjalną kwotę, którą uczestnik mógłby w ten sposób odzyskać

Projekt „**Czas na zmiany**” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020.

2. W wyjątkowych przypadkach Beneficjent może na uzasadniony wniosek uczestnika wyrazić zgodę na wniesienie innego rodzaju zabezpieczenia.
3. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:
  - a) oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową, albo
  - b) oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli uczestnik nie pozostaje w związku małżeńskim).
4. W celu udokumentowania dochodów poręczyciela uczestnik projektu zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:
  - a) w przypadku posiadania umów cywilnoprawnych lub o pracę zaświadczenie o zatrudnieniu i uzyskiwanym wynagrodzeniu,
  - b) w przypadku poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz wiarygodnego zaświadczenia poświadczającego uzyskane przez poręczyciela dochody,
  - c) w przypadku poręczyciela mającego przyznane prawo do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia – decyzja przyznająca emeryturę lub rentę oraz ostatni dowód otrzymania świadczenia (odcinek lub wyciąg bankowy).
5. Wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez Beneficjenta. Brak ustanowienia zabezpieczenia na warunkach i zasadach określonych w niniejszym regulaminie i umowie o przyznanie wsparcia może skutkować wypowiedzeniem umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Zwrot zabezpieczenia następuje po całkowitym rozliczeniu przez uczestnika otrzymanego wsparcia finansowego i po spełnieniu wymogu nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia tej działalności oraz braku uzasadnionych wątpliwości odnośnie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków. W przypadku Uczestników/-czek pomocy niebędących płatnikiem VAT, zwrot zabezpieczenia jest możliwy dopiero po okresie 5 lat począwszy od początku roku kalendarzowego, w którym upłynął 12 miesięczny obligatoryjny okres prowadzenia działalności gospodarczej.

## § 10

### Zasady rozliczania środków

1. Rozliczenie przekazanych uczestnikowi środków wsparcia jednorazowego odbywa się poprzez:
  - a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
  - b) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
  - c) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.
2. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, zaś Beneficjent w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania wniosku uczestnika informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
3. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia podjęcia przez uczestnika projektu działalności gospodarczej, w tym w terminie do 2 miesięcy od rozliczenia dotacji. Tym samym Beneficjent weryfikuje przede wszystkim, czy:
  - a) działalność gospodarcza jest zgodna z biznesplanem,
  - b) działalność gospodarcza prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres wymagany umową,
  - c) poniesione przez uczestnika wydatki są zgodne z biznesplanem,
  - d) uczestnik posiada i wykorzystuje sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków wsparcia finansowego albo wykaże, że towary, które zakupił zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej a usługi wykonane.
4. Beneficjent, w przypadku uczestnika projektu, któremu przyznano dotację w kwocie pełnej, sprawdza jego status jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów <http://www.finanse.mf.gov.pl/web/wp/pp>:

Projekt „Czas na zmiany” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020.

- a. na etapie weryfikacji oświadczenia o rozliczeniu dotacji, o którym mowa w ust.1,
- b. po upływie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu,
- c. co najmniej raz w roku i przez okres 5 lat od złożenia przez uczestnika projektu oświadczenia, o którym mowa ust.1.

Beneficjent dokumentuje powyższą weryfikację.

5. 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) wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
  - b) prowadzenia działalności gospodarczej 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) zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczeń, zaświadczenia lub informacji wymaganych w umowie.
6. Jednorazowa dotacja powinna zostać wykorzystana w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z zaakceptowanym wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego. Uczestnik projektu zobowiązany jest rozliczyć otrzymane środki finansowe w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w który nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości. W przypadku niewykorzystania całości dotacji, różnica podlega zwrotowi na konto wskazane przez Centrum Edukacji i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
7. W celu rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego uczestnik projektu przekazuje Centrum Edukacji CEIRON zestawienie poniesionych wydatków po każdym 3 miesiącach wypłacania wsparcia w terminie do 2 tygodni od zakończenia każdego trzymiesięcznego okresu sprawozdawczego. Centrum Edukacji CEIRON może zażądać wcześniejszego złożenia zestawień dotyczących części wydatków w terminie przez siebie wyznaczonym. Jeżeli uczestnik nie wykorzysta w całości wsparcia pomostowego w danym miesiącu, pozostała kwota powiększa pulę środków możliwych do wykorzystania w kolejnych okresach. W przypadku niewykorzystania całości transz, różnica podlega zwrotowi na konto wskazane przez Centrum Edukacji CEIRON w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
8. Rozliczenie przekazanych uczestnikowi środków finansowych wsparcia pomostowego odbywa się poprzez:
  - a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
  - b) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
9. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, zaś Beneficjent w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania wniosku uczestnika informuje go telefonicznie i/lub pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
10. Szczegółowe regulacje dotyczące zasad rozliczania środków finansowych zawiera umowa o udzielenie wsparcia finansowego.

## § 11

### Zobowiązania uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz w zawartych umowach w ramach projektu. Niezastosowanie się przez uczestnika do postanowień ww. będzie podstawą do skreślenia z listy uczestników i ewentualnego zwrotu otrzymanych środków finansowych wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem.

Projekt „Czas na zmiany” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020.

3. Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach EFS i EFRR, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. Uczestnik projektu ma obowiązek powiadomienia Beneficjenta o wszystkich zmianach w danych personalnych, przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego, w tym o zmianie danych dotyczących jego statusu na rynku pracy. Niezależnie od powyższego, uczestnik projektu zobligowany jest do przekazania Beneficjentowi oświadczenia o swoim aktualnym statusie na rynku pracy wraz z aktualnym wypisem z KRS/CEIDG, potwierdzającym fakt prowadzenia działalności gospodarczej w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
5. Uczestnik projektu zobowiązany jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu oraz prawidłowej realizacji postanowień zawartych w ramach projektu umów.
6. Uczestnik projektu ma obowiązek zgłosić Beneficjentowi w terminie 14 dni faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w pełnej kwocie.
7. Uczestnik, który składając biznesplan zadeklarował, że **nie zamierza** zarejestrować się jako podatnik VAT, jednak w okresie prowadzenia działalności gospodarczej rejestracji takiej dokonał, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować realizatora projektu o tym, że zarejestrował się jako podatnik VAT. Obowiązek poinformowania kończy się wraz z upływem 5 lat od daty złożenia oświadczenia VAT.
8. Uczestnik, który dokonał rejestracji i poinformował (w ciągu 14 dni) o tym realizatora projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, o których mowa w pkt 3 i 4 – rozdział VIII - w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej VAT.
9. Uczestnik, który dokonał rejestracji ale wbrew ciężącemu obowiązkowi nie zawiadomił o tym realizatora projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia zarejestrowania się jako podatnik VAT – w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta.
10. Postanowienia punktu 7, 8 i 9 dotyczą również uczestników, którym przyznano jednorazową dotację w pełnej kwocie z uwagi na zadeklarowanie prowadzenia wyłącznie działalności zwolnionej z VAT.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Beneficjent nie pobiera od uczestników projektu opłat za udział w projekcie.
2. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, środków budżetu państwa oraz wkładu własnego Beneficjenta w proporcjach zgodnych z umową o dofinansowanie projektu.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, Beneficjent informuje uczestników za pośrednictwem strony internetowej [www.ceiron.org.pl](http://www.ceiron.org.pl).
4. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują przepisy prawa w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, a także postanowienia Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.
5. Centrum Edukacji CEIRON zastrzega możliwość opóźnienia w przekazywaniu płatności z powodu opóźnienia otrzymania środków finansowych przydzielonych na realizację zadań w ramach projektu, zaś uczestnik projektu zobowiązuje się nie wnosić roszczeń z powodu opóźnień płatności.

#### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) wniosek o udzielenie wsparcia finansowego,
- 2) biznesplan,
- 3) oświadczenie VAT,
- 4) harmonogram rzeczowo-finansowy,
- 5) karta oceny formalnej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego,
- 6) karta oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego,
- 7) umowa o udzielenie wsparcia finansowego.