**Regulamin przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości**

**„Łódzka Rewita”**

Informacje podstawowe.

* 1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie Łódzka Rewita realizowanego w ramach Osi Priorytetowej VIII Zatrudnienie, Działanie VIII.3 Wsparcie Przedsiębiorczości, Poddziałanie VIII.3.1.4 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych – Miasto Łódź Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
  2. Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenie „realizator projektu” oznacza Miasto Łódź, z biurem projektu w Biurze Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej, przy al. Politechniki 32 w Łodzi.

Zakres wsparcia finansowego.

* 1. Uczestnik projektu ubiega się równocześnie o przyznanie:
     + - * jednorazowej dotacji,
         * wsparcia finansowo pomostowego,
         * przedłużonego wsparcia finansowo – pomostowe.
  2. Wysokość **jednorazowej dotacji** o jaką ubiega się uczestnik nie może przekraczać 25 000,00 zł. Jednorazowe wsparcie finansowe może być przeznaczone na pokrycie wydatków mających na celu samo uruchomienie działalności gospodarczej, która prowadzona będzie przez nieprzerwany okres, co najmniej 12 miesięcy od czasu jej rozpoczęcia na terenie województwa łódzkiego, przez co rozumie się posiadanie siedziby zakładu głównego na terenie województwa łódzkiego. **Jednorazowe wsparcie finansowe może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na środki transportu, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych), zakup środków obrotowych oraz pokrycie innych wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczych. Dotacja nie może służyć pokryciu bieżących wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.**
  3. Uczestniczka/uczestnik projektu może wnieść wkład własny, jednak nie będzie on rozliczany w ramach projektu. Wkład własny jest dobrowolny, w przypadku braku wkładu własnego wsparcie będzie obejmować 100% kosztów uruchomienia działalności gospodarczej.
  4. **Wsparcie finansowo pomostowe** ma formę pomocy finansowej wypłacanej w transzach miesięcznych nieprzekraczających kwoty 1 500,00 zł przez pierwsze 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
  5. Wsparcie finansowo pomostowe ma na celu pokrycie niezbędnych, bieżących wydatków, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności **składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, opłat administracyjnych, podatków**. Realizator **projektu zastrzega sobie prawo do wskazania/ograniczenia katalogu wydatków, na jakie zostanie przekazane wsparcie pomostowe.**
  6. Zasady udzielania wsparcia finansowo pomostowego określa umowa o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej zawierana pomiędzy realizatorem projektu i uczestniczką/uczestnikiem projektu.
  7. Uczestniczka/uczestnik projektu, który otrzyma finansowe wsparcie w ramach projektu ma obowiązek prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa łódzkiego przez nieprzerwany okres, co najmniej 12 miesięcy od czasu jej rozpoczęcia.
  8. W uzasadnionych przypadkach uczestniczce/uczestnikowi projektu korzystającemu ze **wsparcia finansowo pomostowego może ono zostać przedłużone** na wniosek uczestnika/czki projektu o kolejny okres do 6 miesięcy, nie dłużej jednak niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej w wysokości nieprzekraczającej 1500,00 zł/miesiąc. Celemprzedłużonego finansowego wsparcia pomostowego jest wypracowanie u uczestników/czek projektu większej samodzielności i bazowania na własnym potencjale w prowadzonej działalności gospodarczej.

Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia.

* 1. Jednorazowe wsparcie finansowe i finansowe wsparcie pomostowe
     1. Warunkiem otrzymania jednorazowego wsparcia finansowego jest ukończenie warsztatów z przygotowania biznesplanu i szkolenia ABC przedsiębiorczości, złożenie schematu biznesplanu oraz zarejestrowanie działalności gospodarczej wg zapisów w Załączniku nr 2, przy czym rejestracji działalności dokonują tylko te osoby, które otrzymały pozytywną decyzję o przyznaniu wsparcia.
     2. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć w wyznaczonymprzez realizatora projektu terminie schemat biznesplanu stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Biznesplan należy złożyć w biurze projektu mieszczącym się przy ul. Narutowicza 34 w Łodzi.
     3. Złożenie biznesplanu po terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia.
     4. Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.
     5. Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu powodują konieczność dokonania uzupełnień w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia następnego, od daty wysłania powiadomienia mailowego lub informacji udzielonej telefonicznie. Niedokonanie uzupełnień lub przekroczenie terminu powoduje odrzucenie biznesplanu.
     6. Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:
        1. biznesplan niepodpisany przez uczestnika,
        2. biznesplan niewypełniony w całości,
        3. biznesplan wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
        4. biznesplan niezawierający wszystkich stron.
     7. Oceny biznesplanu dokonuje Komisja Oceny Biznesplanów.
  2. Przedłużone wsparcie finansowo- pomostowe.
     1. Uczestniczki/uczestnicy projektu składają wniosek o udzielenie przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego będącego Załącznikiem nr 3 do niniejszego regulaminu, nie później niż w 6 miesiącu prowadzenia działalności gospodarczej. Ostateczny termin składania wniosków realizator projektu umieści na stronie internetowej.
     2. Uczestniczka/uczestnik projektu załącza do wniosku o udzielenie przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego:
        1. dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa,   
           tj. szacunkowe zestawienie wydatków, rachunek zysków i strat;
        2. oświadczenie o nieposiadaniu zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub że nie jest wobec niej/niego prowadzona egzekucja tych należności;
        3. oświadczenie o braku zobowiązań z tytułu prawomocnych orzeczeń sądowych i administracyjnych oraz, że nie toczy się przeciwko niej/niemu postępowanie sądowe, administracyjne, egzekucyjne lub czynności windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań.
     3. Przedłużone finansowe wsparcie pomostowe udzielone zostanie 18 uczestnikom/czkom, których wnioski otrzymają największą liczbę punktów zgodnie z listami rankingowymi utworzonymi w podziale na płeć, zgodnie z następującymi kryteriami i punktacją zawartymi w karcie oceny:
        1. ocena rentowności i aktywności przedsiębiorstwa – od 0 do 5 punktów,
        2. zapotrzebowanie na środki i wywiązywanie się z dotychczasowych umów, w tym brak innego źródła dochodu – od 0 do 5 punktów,
        3. efektywność kosztowa i niezbędność poszczególnych wydatków – od 0 do 5 punktów.
     4. W przypadku oceny wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego warunkiem otrzymania pozytywnej oceny jest uzyskanie minimum 60% punktów wg kryteriów określonych w pkt 3).
     5. Z możliwości ubiegania się o przedłużone finansowe wsparcie pomostowe wyłączeni są uczestnicy projektu, dla których niemożliwa jest rzetelna ocena sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa, np. z uwagi na formę rozliczania się (ryczałt od przychodów ewidencjonowanych, karta podatkowa).
     6. Oceny wniosków o udzielenie przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego dokonuje Komisja Oceny Biznesplanów.
     7. Rozliczenie przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego następuje na analogicznych zasadach jak rozliczenie podstawowego finansowego wsparcia pomostowego.

Ocena biznesplanów.

* 1. Oceny biznesplanów dokonuje komisja oceny biznesplanów.
  2. Każdy prawidłowo złożony biznesplan zostanie oceniony przez dwóch członków komisji w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupa kryteriów** | **Ocena pozytywna** |
| I. Racjonalność założeń | 24 - 40 pkt. |
|
|
|
| II. Potencjał początkowy | 12 - 20 pkt. |
|
|
| III. Efektywność kosztowa | 12 – 20 pkt. |
|
| IV. Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami | 12 – 20 pkt. |
|
|

Łącznie maksymalna ilość punktów 100.

* 1. Ocena jest dokonywana na karcie oceny biznesplanu.
  2. Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczące jego biznesplanu karty oceny biznesplanu.
  3. O wynikach oceny biznesplanu uczestnik zostanie powiadomiony pisemnie.
  4. Z każdego etapu zostanie opracowana lista rankingowa 10 biznesplanów kwalifikujących się do otrzymania dotacji oraz 5 biznesplanów na liście rezerwowej.
  5. Osoby z listy rezerwowej mogą złożyć odwołanie w terminie 3 dni roboczych od dnia publikacji listy na stronie internetowej. Odwołania rozpatrzy 2 niezależnych ekspertów, innych niż oceniających pierwszy raz.
  6. W wyniku odwołań zostanie opublikowana lista ostateczna 10 osób kwalifikujących się do otrzymania wsparcia finansowego. O wynikach prac komisji uczestnicy projektu powiadomieni zostaną pisemnie.
  7. W III edycji liczba uczestników/czek może ulec zmianie w zależności od przebiegu rekrutacji w dwóch pierwszych edycjach.

Zmiany w biznesplanie.

* 1. Oceniający biznesplan 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.
  2. O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie na formularzu zmian w biznesplanie.

Przyznawanie wsparcia

* 1. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi suma punktów przyznanych przez obu oceniających.
  2. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę biznesplanu. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
  3. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decydują punkty z procesu rekrutacji. A jeżeli to kryterium nie będzie rozstrzygające to zadecyduje data złożenia biznesplanu: uczestnicy, którzy złożyli biznesplan wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli biznesplan później.
  4. Na podstawie oceny członków komisji oceny biznesplanów sporządzana jest lista rankingowa wniosków o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego uszeregowana według ilości zdobytych punktów, w podziale na płeć. Pozostali uczestnicy trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
  5. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
     1. którykolwiek z oceniających przyznał mniej niż 60 pkt maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania;
     2. 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;
     3. z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.
  6. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w wyznaczonym terminie od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
     1. biznesplan uwzględniający zaproponowane przez oceniających zmiany;
     2. oświadczenie w sprawie pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona.
     3. Jeżeli dokumenty są wadliwe uczestnik zostanie pisemnie wezwany do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Jeżeli uczestnik w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe realizator projektu może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać uczestnika do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.
  7. W obradach Komisji mogą uczestniczyć obserwatorzy z ramienia Instytucji Pośredniczącej oraz przedstawiciele realizatora projektu.
  8. Wyniki Komisji Oceny Biznesplanu publikowane są na stronie internetowej projektu.
  9. Ponadto uczestniczki/uczestnicy projektu zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej o wynikach oceny wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z liczbą przyznanych punktów.

Procedura odwoławcza

* 1. Uczestnik, który otrzymał negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia ma prawo złożyć odwołanie w terminie 3 dni roboczych od dnia publikacji listy na stronie internetowej. Odwołanie należy złożyć w biurach projektu mieszczących się przy al. Politechniki 32 w Łodzi, Urząd Miasta Łodzi, II piętro, pokój nr 227, lub przy ul. Narutowicza 34 w Łodzi.
  2. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli uczestnik otrzymał wsparcie finansowe jednak w kwocie niższej niż wnioskowana, a także, jeżeli nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w biznesplanie.
  3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej.
  4. Złożone odwołanie winno zostać przekazane w formie pisemnej i zawierać:
     1. imię i nazwisko oraz adres uczestnika/czki projektu, zgodne z danymi wskazanymi we wniosku o przyznane wsparcia;
     2. tytuł projektu w ramach, którego uczestnika/czka ubiega lub zamierza ubiegać się o wsparcie;
     3. powód odwołania oraz podstawę, na jakiej odwołujący opiera swoje stanowisko;
     4. czytelny podpis osoby składającej odwołanie.
  5. Odwołanie zostanie oddalone, jeżeli:
     1. jest niezasadne;
     2. podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia;
     3. uczestnik nie wskazał przyczyn z powodu, których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą;
     4. zostanie wniesione po terminie;
     5. zostanie wniesione przez osobę nieuprawnioną;
     6. zostanie wniesione bez zachowania formy pisemnej.
  6. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony na piśmie.
  7. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzana jest ponowna ocena biznesplanu na zasadach opisanych w punkcie 2 przez osoby, które nie dokonywały oceny biznesplanu po raz pierwszy.
  8. Na podstawie powtórnej oceny realizator projektu może dokonać zmiany przyznanej punktacji bądź uznać odwołanie za bezpodstawne.
  9. Jeżeli wynikiem ponownej oceny biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.
  10. W wyniku odwołań zostanie opublikowana w każdej z edycji lista ostateczna 10 osób kwalifikujących się do otrzymania wsparcia finansowego (jednorazowego i pomostowego). Listy uszeregowane w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów z podziałem na płeć. O wynikach prac komisji uczestnicy/czki projektu zostaną powiadomieni pisemnie. W przypadku udzielenia dotacji w większej liczbie w poprzedzających edycjach, w ostatniej zostanie proporcjonalnie udzielona mniejsza ich liczba.

Umowa

* 1. W przypadku pozytywnej oceny biznesplanu uczestnik/czka projektu zobowiązana jest do złożenia w biurze projektu **informacji na formularzu**, o którym mowa w załączniku nr 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (Dz. U. 2014 r. poz. 1543) zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz **oświadczenie** w sprawie pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis o ile taka została udzielona. Wzór formularza i oświadczenia do pobrania ze strony projektu.
  2. Z uczestnikiem/czka projektu, któremu/ej przyznano wsparcie podpisywana jest umowa określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia, której wzór stanowi Załącznik nr 4.
  3. Jeżeli uczestnik/ czka projektu pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy może być uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy.
  4. W umowie uczestnik zostaje zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu.

Zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy

1. W ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy o udzielenie finansowego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestniczka/uczestnik projektu jest zobowiązany złożyć zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy w formie: weksla in blanco z poręczeniem wekslowym (awal) -1 lub 2 poręczycieli oraz z wypełnioną deklaracją wekslową –lub akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika*w* trybie art. 777 § 1 pkt. 5 kpc w kwocie …… zł (słownie zł: ……………………) stanowiącej 150% przyznanych środków, z klauzulą wykonalności na okres minimum 2 lat od dnia sporządzenia tego aktu. Do złożenia weksla in blanco wymagane jest poręczenie: 2 osób, każda osiągająca miesięczny dochód, nie mniejszy niż 2 600 zł brutto do 3 500 zł brutto lub 1 osoby osiągającej miesięczny dochód nie mniejszy niż 3 501 zł brutto. Dochód poręczyciela nie może być obciążony z tytułu wyroków sądowych, administracyjnych lub innych tytułów.
2. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:
   * 1. oświadczenia małżonka uczestniczki/uczestnika o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia bądź załączenia odpisu aktu notarialnego lub sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową,

albo

* + 1. oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim,
    2. dokumenty potwierdzające uzyskiwane dochody poręczyciela w przypadku zabezpieczenia w formie weksla in blanco.

1. Zwrot zabezpieczenia nastąpi na pisemny wniosek uczestniczki/uczestnika po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogów wynikających z umowy o udzielenie wsparcia finansowego, w tym wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez nieprzerwany okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia tej działalności. Weksle, które nie zostaną odebrane przez wystawcę weksla we wskazanym przez realizatora terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.

* 1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
     1. rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem;
     2. prawidłowe i zgodne z biznesplanem wykorzystanie środków wsparcia finansowego;
     3. prawidłowe rozliczenie środków wsparcia finansowego;
     4. poddanie się kontroli realizatora projektu w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków.

Wykluczenia

Z dofinansowania wyklucza się:

* + - 1. 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),
      2. zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
      3. zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
      4. zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
      5. w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
      6. leasing maszyn, pojazdów i urządzeń,
      7. spłatę zadłużeń,
      8. realizację zakupów na podstawie umowy kupna sprzedaży zawartej z osobą fizyczną.

Załączniki do Regulaminu:

* + - 1. Schemat biznesplanu
      2. Rejestracja i podjęcie działalności gospodarczej;
      3. Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia finansowego;
      4. Wzór umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.