Projekt „Łódzka Rewita II” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**PROJEKT ŁÓDZKA REWITA II**

**Regulamin przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości**

1. Informacje podstawowe

Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie pn. „Łódzka Rewita II” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej VIII Zatrudnienie, Działanie VIII.3 Wsparcie Przedsiębiorczości, Poddziałanie VIII.3.4 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych – Miasto Łódź Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenie „realizator projektu” oznacza Łódzką Izbę Przemysłowo – Handlową (ŁIPH), z biurem projektu przy ul. Narutowicza 34, 90 -135 Łódź.

ŁIPH jest Liderem projektu.

Miasto Łódź, z biurem projektu w Biurze Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej, przy Al. Politechniki 32 w Łodzi.

Miasto Łódź jest realizatorem projektu w roli Partnera projektu.

W ramach projektu zostanie przyznanych 25 dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej wraz ze wsparciem pomostowym – **po ocenie biznesplanów przyznanych zostanie 22 dotacje**, a **po rozpatrzeniu odwołań kolejne 3**.

1. Zakres wsparcia finansowego

Uczestnik projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:

* + - * + jednorazowej dotacji,
				+ finansowego wsparcia pomostowego, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).

Wysokość jednorazowej dotacji o jaką może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 27 000,00 zł**. 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.**

Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 2000,00 zł miesięcznie **bez podatku VAT** i może zostać przyznane na maksymalny okres 12 miesięcy. **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 dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:

* + - * + na jednorazowe dotacje 675 000,00 zł,
				+ na finansowe wsparcie pomostowe 600 000,00 zł.

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. W przedmiocie wskazanej okoliczności uczestnik składa stosowne oświadczenie.

1. Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia

Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym przez realizatora, biznesplan wraz z zestawieniem wydatków zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu. 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).

 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 do biznesplanu.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy Partnerem projektu i uczestnikiem projektu.

Złożenie biznesplanu po terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia.

Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.

Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:

* + - * + biznesplan niepodpisany przez uczestnika,
				+ biznesplan niewypełniony w całości,
				+ biznesplan wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
				+ biznesplan niezawierający wszystkich stron.
1. Ocena biznesplanów.

Oceny biznesplanów dokonuje komisja oceny biznesplanów.

Każdy prawidłowo złożony biznesplan zostanie oceniony przez dwóch wybranych członków komisji w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grupa kryteriów** | **Ocena minimalna będąca oceną pozytywną** | **Kryterium** | **Zakres punktowy** |
| I. Racjonalność założeń | 24 | Racjonalność planowanych produktów / usług i możliwość ich realizacji | 0 – 12 |
| Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia | 0 – 12 |
| Racjonalność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży | 0 – 8 |
| Trwałość planowanej działalności gospodarczej | 0 – 8 |
| II. Potencjał początkowy | 12 | Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem | 0 – 13 |
| Posiadane zaplecze finansowe | 0 – 2 |
| Posiadane zaplecze materiałowe | 0 – 5 |
| III. Efektywność kosztowa | 12 | Adekwatność i zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami, planowanymi usługami i produktami | 0 – 15 |
| Adekwatność proponowanych źródeł finansowania dla trwałości działalności gospodarczej | 0 – 5 |
| IV. Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami | 12 | Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności | 0 – 10 |
| Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia | 0 – 10 |

Ocena jest dokonywana na karcie oceny biznesplanu.

Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczące jego biznesplanu karty oceny biznesplanu.

* 1. O wynikach oceny biznesplanu uczestnik zostanie powiadomiony mailowo i/lub telefonicznie. Upubliczniona zostanie na stronie <http://www.izba.lodz.pl/Projekty_UE/96/> oraz <https://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/projekty-unijne/efs/> w zakładce Łódzka Rewita II**,** informacja o wynikach oceny.
1. Zmiany w biznesplanie

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.

O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie na formularzu zmian w biznesplanie.

1. Przyznawanie wsparcia.

Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi suma punktów przyznanych przez obu oceniających.

Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę biznesplanu. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.

Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje chwila złożenia formularza rekrutacyjnego. Uczestnicy, którzy złożyli formularz wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli formularz później.

Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji realizatora projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego zaplanowanej liczbie uczestników, których biznesplany oceniono pozytywnie – pozostali uczestnicy trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione mailowo i/lub telefonicznie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe. **Osoby z listy rezerwowej są osobami, które nie otrzymały decyzji negatywnej.**

Uczestnik otrzymuje **negatywną** decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:

* + 1. którykolwiek z oceniających przyznał za ocenę przynajmniej jednej z grup kryteriów ocenę niższą niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danej grupy kryteriów,
		2. 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 okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza była prowadzona wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
		4. z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

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.

Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w wyznaczonym terminie od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia biznesplan uwzględniający zaproponowane przez oceniających zmiany oraz oświadczenie w sprawie pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona.

1. Procedura odwoławcza.

Uczestnik, który otrzymał **negatywną** decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia ma prawo złożyć odwołanie w terminie 4 dni od dnia powiadomienia go o odmowie przyznania wsparcia. Odwołanie należy złożyć w biurze Lidera projektu mieszczącym się przy ul. Narutowicza 34 w Łodzi.

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, a także, jeżeli uczestnik znalazł się na liście rezerwowej.

Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny z powodu, których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.

Odwołanie zostanie oddalone, jeżeli:

* + 1. jest niezasadne,
		2. podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
		3. uczestnik nie wskazał przyczyn z powodu, których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
		4. odwołanie zostanie wniesione po terminie.

O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony mailowo i/lub telefonicznie.

Odwołanie rozpatruje osoba inna niż ta, która dokonywała oceny biznesplanu.

Jeżeli wynikiem ponownej oceny biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.

Za szczegóły organizacyjne i techniczne związane z procedurą odwoławczą odpowiada Lider, który opracuje zasady organizacyjne i techniczne związane z procedurą odwoławczą i z odpowiednim wyprzedzeniem tj. przynajmniej 1 dnia upubliczni je na stronie internetowej: <http://www.izba.lodz.pl/Projekty_UE/96/>, w zakładce Łódzka Rewita II oraz <https://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/projekty-unijne/efs/> w zakładce Łódzka Rewita II**.**

1. Listy rankingowe, rezerwowe i ocen negatywnych.

Po ocenie biznesplanów zostaną opublikowane 3 listy: a. lista 22 osób, które otrzymają prawo do wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, b. lista rezerwowa, c. ocen negatywnych (por. VI, pkt.5).

Osoby z listy ocen negatywnych będą miały prawo złożyć odwołanie zgodnie z punktem VII Regulaminu.

Po rozpatrzeniu odwołań i ewentualnej zmiany punktacji zostanie na nowo opracowana lista rezerwowa i lista ocen negatywnych, – bowiem możliwe jest, że w wyniku oceny odwołań osoba z listy ocen negatywnych zostanie umieszczona na liście rezerwowej.

3 pierwsze osoby z listy rezerwowej, te z największą liczbą punktów, otrzymają po zakończeniu procedury odwoławczej prawo do wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej.

Reasumując: w ramach oceny biznesplanów zostanie udzielonych 22 dotacje na uruchomienie działalności gospodarczej wraz ze wsparciem pomostowym, a po rozpatrzeniu odwołań kolejne 3.

Publikacja list nastąpi na w/w stronie internetowej, w zakładce Łódzka Rewita II.

Osoby na liście rankingowej mają status: „**z prawem do wsparcia – do dofinansowania**”, osoby na liście rezerwowej mają status: „**z prawem do wsparcia – warunkowo bez dofinansowania**”, osoby na liście ocen negatywnych mają status: „**bez prawa do wsparcia**”.

1. Przyznanie i rozliczenie wsparcia.
	1. Uczestnik, który zadeklarował, że nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT lub zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT otrzymuje jednorazową dotację w pełnej kwocie odpowiadającej wydatkom wskazanym w biznesplanie.
	2. Uczestnik, który zadeklarował, że zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT i nie zamierza prowadzić wyłącznie działalności zwolnionej z VAT otrzymuje jednorazową dotację w kwocie pomniejszonej, odpowiadającej ilorazowi zaplanowanych w biznesplanie wydatków i liczby 1,23.
	3. Uczestnik projektu niezależnie od tego czy zarejestrował się lub nie zarejestrował się jako podatnik VAT, może wystąpić do realizatora projektu z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Zmiana nie może wpływać na zwiększenie wysokości udzielonego wsparcia. W przypadku dotacji jednorazowej zgoda realizatora projektu wymagana jest w sytuacji przekroczenia 30% wysokości pierwotnej wartości pozycji zmienianej.

Rozliczenie jednorazowej dotacji polega na złożeniu pisemnego oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem wzór dokumentu Uczestnicy otrzymają od realizatora projektu.

Rozliczenie wsparcia pomostowego w formie finansowej polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe - wzór zestawienia Uczestnicy otrzymają od realizatora projektu.

* 1. **W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.**
	2. Fakt dokonania zakupów towarów i usług jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.
1. **Umowa.**
	1. Z uczestnikiem, któremu przyznano wsparcie podpisywana jest umowa określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.
	2. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w sprawie pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona.
	3. Jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy może być uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy.
	4. W umowie uczestnik zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu.
	5. W ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy o udzielenie finansowego wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej 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 dłużnikawtrybie art. 777 § 1 pkt 5 kpc stanowiącej 150% przyznanych środków, z klauzulą wykonalności na okres minimum 7 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 lub 1 osoby osiągającej miesięczny dochód nie mniejszy niż 3 500 zł brutto. Dochód poręczyciela nie może być obciążony z tytułu wyroków sądowych, administracyjnych lub innych tytułów.

Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:

* + 1. oświadczenia małżonka 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, o którym mowa powyżej następuje na pisemny wniosek beneficjenta pomocy po całkowitym rozliczeniu przez niego przedsięwzięcia oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności. W przypadku beneficjentów 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.** Zabezpieczenia, które nie zostaną odebrane przez uczestnika we wskazanym przez realizatora projektu terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
	2. Zawierając umowę uczestnik składa oświadczenie w przedmiocie zamiaru zarejestrowania się jako podatnik VAT.
1. **Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.**
2. 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. wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
		3. zgodne z biznesplanem i umową o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej wykorzystanie środków wsparcia finansowego,
		4. obowiązek wystąpienia o zgodę na zmianę w biznesplanie,
		5. poddanie się kontroli realizatora projektu i właściwych instytucji w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków
		6. złożenie rozliczenia otrzymanych środków finansowych,
		7. zgłoszenie do realizatora projektu w terminie 14 dni faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w pełnej kwocie
3. **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, o którym mowa wyżej w pkt 4 –rozdz. IX.**
4. 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 1 i 2 – rozdział IX - w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej VAT.
5. Uczestnik, który dokonał rejestracji, ale wbrew ciążącemu 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.
6. Postanowienia punktu 2, 3 i 4 dotyczą również uczestników, którym przyznano jednorazową dotację w pełnej kwocie z uwagi na zadeklarowanie prowadzenia wyłącznie działalności zwolnionej z VAT.
7. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku gdy:
8. uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
9. uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
10. uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
11. uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
12. uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
13. uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
14. uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
15. uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z biznesplanem bez uzgodnienia z realizatorem projektu zmian,
16. gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.

 **Załączniki:**

1. Biznesplan wraz z załącznikami .