

Regulamin przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „Zysk z przedsiębiorczości – wsparcie przedsiębiorczości na obszarze rewitalizacji Miasta Łodzi”

I. Informacje podstawowe

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „Zysk z przedsiębiorczości – wsparcie przedsiębiorczości na obszarze rewitalizacji Miasta Łodzi” 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, zwanym dalej Projektem.
2. Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenie „realizator projektu” oznacza Fundację Innowacja i Wiedza (FIiW) z biurem projektu przy ul. Kościuszki 93 lok.1 90-436 Łódź oraz Miasto Łódź, z biurem projektu w Biurze Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej, przy Al. Politechniki 32 w Łodzi.
3. FIiW jest Liderem projektu.
4. Miasto Łódź jest Partnerem projektu.

II. Zakres wsparcia finansowego

1. Uczestnik projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:
 - jednorazowej dotacji w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie,
 - finansowego wsparcia pomostowego, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT),
2. Wysokość jednorazowej dotacji, o jaką może ubiegać się uczestnik, wynosi 23 050,00 zł.
3. Wysokość wsparcia pomostowego, o jakie może ubiegać się uczestnik, nie może przekraczać 2 250,00 zł miesięcznie i może zostać przyznane na maksymalny okres 12 miesięcy.
4. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
 - na jednorazowe dotacje 737 600 zł,
 - na finansowe wsparcie pomostowe 864 000 zł.
5. Niedopuszczalne jest, aby planowana działalność gospodarcza stanowiła działalność prowadzoną wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
6. Wsparcie nie będzie udzielane osobie, która zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie

z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650, 858).

7. Wsparcia w projekcie nie może również otrzymać osoba, która zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, 1443, 1669).

III. Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia

1. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym przez Lidera projektu - FliW, biznesplan zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu. Biznesplan zawiera, co najmniej:
 - a) opis planowanego przedsięwzięcia,
 - b) szacunkowy budżet przedsięwzięcia (tj. ogólne kategorie wydatków niezbędne do poniesienia w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej, szacowane przychody z działalności gospodarczej oraz wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia, w tym inne niż wnioskowana dotacja, np. pożyczki, środki własne itp.),
 - c) plan marketingowy, w tym opis rynku, na który planowane jest wejście z uruchamianą działalnością oraz konkurencji na rynku,
 - d) harmonogram realizacji zaplanowanych działań,
 - e) wydatki, jakie będą poniesione z finansowego wsparcia pomostowego (mogą to być wyłącznie wydatki na obowiązkowe składki ZUS oraz inne wydatki bieżące w kwocie netto, bez podatku VAT).
2. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy Partnerem Projektu – Miastem Łódź i uczestnikiem projektu. Uczestnik projektu przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą. Natomiast rozpoczęcie działalności gospodarczej nastąpi w terminie 3 dni po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.
3. Złożenie biznesplanu po terminie wskazanym przez Lidera skutkuje odmową przyznania wsparcia.
4. Złożenie biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.
5. Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:
 - biznesplan niepodpisany przez uczestnika,
 - biznesplan niewypełniony w całości,
 - biznesplan wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
 - biznesplan niezawierający wszystkich stron.

IV. Ocena biznesplanów

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

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

3. Ocena jest dokonywana na karcie oceny biznesplanu (Zał. 2 i 3 do niniejszego regulaminu).
4. Uczestnik ma prawo wglądu w dotyczące jego biznesplanu karty oceny biznesplanu.
5. O wynikach oceny biznesplanu uczestnik zostanie powiadomiony pisemnie (np. mailowo lub pocztą).

V. Zmiany w biznesplanie

1. Oceniający biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w tym: dokonać zmian, co do zakresu planowanych inwestycji

i wydatków, dokonać zmian, co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.

2. O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie (np. mailowo lub pocztą).

VI. 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. Powstanie lista rankingowa i lista rezerwowa – przed odwołaniami.
3. Wsparcie finansowe (przed odwołaniami) uzyska 27 osób z największą liczbą punktów. Przewiduje się procedurę odwoławczą, w wyniku, której wsparcie uzyska dodatkowe 5 osób.
4. 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.
5. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje większa liczba punktów w ramach oceny pierwszego ocenianego kryterium głównego (racjonalność założeń).
6. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową oraz na podstawie liczby punktów w ramach oceny pierwszego ocenianego kryterium głównego (racjonalność założeń) 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.
7. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji realizatora projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego zaplanowanej liczbie uczestników, których biznesplany oceniono pozytywnie – pozostali uczestnicy trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione pisemnie, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
8. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
 - 1) którykolwiek z oceniających przyznał za ocenę przynajmniej jednej z grup kryteriów ocenę niższą niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danej grupy kryteriów,
 - 2) kwota, jaką dysponuje realizator projektu, po uwzględnieniu zmian w biznesplanie, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
 - 3) zostanie stwierdzone, że uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - 4) z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza była prowadzona wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - 5) z treści biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

VII. Procedura odwoławcza

1. Uczestnik, który otrzymał negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia lub otrzymał ocenę pozytywną, ale zajął miejsce na liście rezerwowej przed odwołaniami, ma prawo złożyć odwołanie w terminie do 5 dni roboczych od dnia powiadomienia go o odmowie przyznania wsparcia. Odwołanie należy złożyć w biurze Lidera projektu mieszczącym się przy ul. Kościuszki 93 lok.1 w Łodzi.
2. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli uczestnik nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w biznesplanie.
3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu, których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
4. Odwołanie zostanie oddalone, jeżeli:
 - 1) jest niezasadne,
 - 2) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - 3) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu, których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
 - 4) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
5. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony pisemnie (np. mailowo lub pocztą).
6. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzana jest ponowna ocena biznesplanu na zasadach opisanych w rozdziale IV przez jedną osobę, która nie dokonywała oceny biznesplanu po raz pierwszy.
7. Punktacja oceniającego z procedury odwoławczej zastąpi punktację uzyskaną przed odwołaniami od jednego z oceniających (punktację gorszą) - także w przypadku, gdy nowa liczba punktów jest niższa niż uprzednio; druga zaś ocena z poprzedniej pary (wyższa) pozostaje bez zmian. Suma punktów od dwóch oceniających (w tym od jednego biorącego udział w procedurze odwoławczej) decyduje o wyniku ponownej oceny (uzyskanej po procedurze odwoławczej).
8. W przypadku, gdy osoba odwołująca się otrzymała uprzednio dwie oceny negatywne (rozumiane, jako ocena niższa niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danej grupy kryteriów) – od obu oceniających, nastąpi zastąpienie uzyskanej uprzednio sumy punktów nową sumą ocen od dwóch oceniających, którzy nie oceniali wcześniej (nawet, jeśli nowa suma jest niższa niż poprzednio).
9. Jeżeli wynikiem ponownej oceny biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.
10. Zostanie przygotowana nowa lista rankingowa osób biorących udział w procedurze odwoławczej oraz nowa lista rezerwowa.
11. Nowe listy rankingowe stworzone zostaną na podstawie liczby punktów, uzyskanej w wyniku procedury odwoławczej (przy założeniu warunków opisanych w ust. 7 i ew. ust. 8), a w przypadku Uczestników Projektu, którzy nie podjęli decyzji o odwołaniu lub ich odwołanie zostało oddalone, brane będą pod uwagę punkty uzyskane w ramach procedury opisanej w rozdziale VI niniejszego regulaminu.

12. W wyniku procedury odwoławczej, wsparcie finansowe uzyska 5 osób z największą liczbą punktów na listach rankingowych osób się odwołujących. Osoby te dołączą do uprzednio wyselekcjonowanych 27 osób (lista rankingowa przed odwołaniami). Tym samym, wsparcie finansowe uzyskają łącznie 32 osoby.

VIII. Przyznanie i rozliczenie wsparcia

1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć do biura Lidera projektu w terminie do 5 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
 - a) biznesplan uwzględniający zaproponowane przez oceniających zmiany (jeśli dotyczy),
 - b) oświadczenie w sprawie pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona.
2. Jeżeli dokumenty są wadliwe, uczestnik zostanie pisemnie (np. mailowo lub pocztą) wezwany do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Jeżeli uczestnik w terminie nie złożą wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe, realizator projektu może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać uczestnika do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.
3. Stawka jednostkowa będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną, jeżeli zostaną spełnione warunki związane z utrzymaniem działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy.
4. Rozliczenie wsparcia pomostowego polega na składaniu zestawień poniesionych wydatków sporządzonych w oparciu o dokumenty księgowe - wzór zestawienia Uczestnicy otrzymają od realizatora projektu.
5. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.
6. Rozliczenie jednorazowej dotacji polega na złożeniu pisemnego oświadczenia o wydatkowaniu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej - wzór oświadczenia uczestnicy otrzymają od realizatora projektu.
7. Fakt prowadzenia działalności jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.

IX. 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: weksła 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 stanowiącej 150% przyznanych środków, z klauzulą wykonalności na okres minimum 2 lat od dnia sporządzenia tego aktu. Do złożenia weksła in blanco wymagane jest poręczenie: 2 osób, każda osiągająca miesięczny dochód, nie mniejszy niż 3 000,00 zł brutto lub 1 osoby osiągającej miesięczny dochód nie mniejszy niż 4 500,00 zł brutto. Dochód poręczyciela nie może być obciążony z tytułu wyroków sądowych, administracyjnych lub innych tytułów.
6. 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
 - 2) oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim,
 - 3) dokumenty potwierdzające uzyskiwane dochody poręczyciela w przypadku zabezpieczenia w formie weksła in blanco (wzór dokumentu Uczestnicy otrzymają od realizatora projektu).
7. Zwrot zabezpieczenia, o którym mowa powyżej następuje na pisemny wniosek Uczestnika projektu po całkowitym rozliczeniu przez niego przedsięwzięcia oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności.
8. Zabezpieczenia, które nie zostaną odebrane przez Uczestnika projektu we wskazanym przez realizatora projektu terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

X. Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia

1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
 - 1) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z biznesplanem (oznacza to brak możliwości zawieszenia w tym okresie prowadzonej działalności),
 - 2) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - 3) poddanie się kontroli realizatora projektu i właściwych instytucji (przeprowadzanej m.in. w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres),
 - 4) składanie rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe (zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, numer dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka podatku VAT).
2. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od realizatora projektu dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku, gdy:

- a) podczas kontroli na miejscu lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru jej prowadzenia) stwierdzony został brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - c) uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - d) uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
 - e) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - f) uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
 - g) uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,
 - h) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
 - i) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z umową o udzielenie wsparcia finansowego,
 - j) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.
3. W sytuacji powołania przez przedsiębiorcę zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia dotowanej działalności, nie jest wymagany zwrot otrzymanego wsparcia finansowego na rozpoczęcie tej działalności.

Załączniki:

- Załącznik 1. Biznesplan,
- Załącznik 2. Karta oceny formalnej biznesplanu,
- Załącznik 3. Karta oceny merytorycznej biznesplanu,
- Załącznik 4. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego.