



Zasady udzielania bezzwrotnego wsparcia dla osób zmierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020

/wybrane zagadnienia/

Spotkanie informacyjne dotyczące konkursu nr RPPK.07.03.00-IP.01-18-002/15



**Zasady udzielania bezzwrotnego wsparcia dla osób zmierzających
rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania
7.3 RPO WP 2014-2020**

Zasady udzielania bezzwrotnego wsparcia dla osób zmierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020:

1. Doprecyzowują kwestie szczegółowe związane z problematyką przygotowywania i realizacji projektów w ramach Działania 7.3 Wsparcie Rozwoju Przedsiębiorczości w odniesieniu do konkursów ogłoszonych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
2. Nie obowiązują wnioskodawców będących powiatowymi urzędami pracy. Powiatowe Urzędy Pracy realizują projekty w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020 w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.).



Obowiązki beneficjenta

- ✓ pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu,
- ✓ realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.),
- ✓ dokonanie podziału środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego pomiędzy uczestników projektu na podstawie kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków,
- ✓ wypłata dotacji uczestnikowi projektu w systemie zaliczkowo – refundacyjnym, w następujący sposób:
 - zaliczka w wysokości 90% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego* (dotacji inwestycyjnej),
 - płatność końcowa (uzupełniająca), w formie refundacji poniesionych przez uczestnika projektu całkowitych wydatków na realizację inwestycji, w wysokości nieprzekraczającej kwoty dotacji.



Obowiązki beneficjenta c.d.

- ✓ wypłata wsparcia pomostowego w okresie od 6 do 12 miesięcy w miesięcznych transzach do wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy o przyznanie wsparcia pomostowego oraz rozliczenie przyznanego wsparcia pomostowego,
- ✓ monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS),
- ✓ realizacja projektu zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności z przepisami Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi.



Obowiązki beneficjenta c.d.

Przed przystąpieniem do procesu rekrutacji beneficjenci zobowiązani są do opracowania:

- regulaminu rekrutacji uczestników,
- formularza rekrutacyjnego,
- karty oceny formularza rekrutacyjnego,
- regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
- biznesplanu,
- karty oceny biznesplanu wraz z minimalnymi wymaganiami dotyczącymi oceny biznesplanu,
- umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu, a beneficjentem.

Zasady, które stanowią załącznik nr 15 do Regulaminu Konkursu określają **minimalny zakres elementów**, które powinny zawierać ww. dokumenty.

Beneficjent ma obowiązek podania do publicznej wiadomości ww. dokumenty na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.



Rekrutacja do projektu

- Formularz rekrutacyjny wypełniony przez kandydata ubiegającego się o udział w projekcie realizowanym w ramach Działania 7.3 RPO WP 2014-2020 podlega ocenie losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej (zalecane jest wprowadzenie wymogu oceny formularza przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej).
- Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Elementem tym może zostać objęta maksymalnie dwukrotna liczba osób w stosunku do zakładanej wielkości grupy docelowej, która uzyskała najwyższą liczbę punktów w ocenie formularza rekrutacyjnego.
- Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie o:
 - przyjęciu do projektu,
 - przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).



Komisja Oceny Wniosków

- Ocena biznesplanów dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powołaną przez beneficjenta realizującego dany projekt. W skład Komisji wchodzi: eksperci powołani przez beneficjenta (w tym eksperci zewnętrzni – niezatrudnieni w ramach umowy o pracę u beneficjenta).
- Ocena dokonywana jest przez dwóch niezależnych oceniających, którzy złożyli oświadczenie o braku powiązań z ocenianym uczestnikiem oraz o bezstronności.
- W posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków w charakterze obserwatorów z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji mogą wziąć udział wydelegowani pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.
- W ramach Komisji Oceny Wniosków nie mogą pobierać wynagrodzenia osoby, które mogą być finansowane w ramach kosztów pośrednich.
- Beneficjent ma obowiązek powiadomienia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej **5 dni roboczych przed jej zwołaniem.**



Komisja Oceny Wniosków c.d.

- Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach oceny biznesplanu (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
- Każdy uczestnik projektu, którego biznesplan został oceniony negatywnie na etapie oceny formalnej lub odrzucony na etapie oceny merytorycznej (oceniony negatywnie lub oceniony pozytywnie, ale nie rekomendowany do dofinansowania) ma możliwość złożenia do beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych (bez możliwości modyfikacji: wniosku o wsparcie finansowe oraz biznesplanu).
- Wniosek o ponowne rozpatrzenie biznesplanu powinien zostać złożony przez uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie określonym przez beneficjenta w regulaminie, jednak nie krótszym niż **3 dni robocze** od daty otrzymania informacji o wynikach oceny. Dopuszcza się możliwość przekazania uczestnikom informacji o wynikach oceny za pomocą poczty elektronicznej. Beneficjent ma obowiązek umieścić informację o terminach dokonywania ocen (formalnej i merytorycznej) oraz ogłoszenia ich wyników. Informacja powinna zostać zamieszczona co najmniej w siedzibie Beneficjenta i na jego stronie internetowej.

Komisja Oceny Wniosków c.d.

- Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny biznesplanu w **terminie 5 dni roboczych** (lub innym terminie określonym przez beneficjenta w regulaminie) od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Ocena powtórnie złożonego biznesplanu nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny biznesplanu. Powtórna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
- Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanu, jednak nie później niż w terminie określonym przez beneficjenta w regulaminie - liczonym od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej.



Komisja Oceny Wniosków c.d.

- Wszelkie udokumentowane przypadki naruszenia zasad rzetelności i bezstronności stwierdzone na etapie rekrutacji do projektu lub w trakcie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości mogą skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od Zasad, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
- Ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego beneficjenta powinny zostać wyłączone osoby zatrudnione w ciągu ostatnich 2 lat u tego beneficjenta, partnera lub wykonawcy, a także osoby, które łączy lub łączył z beneficjentem i/lub pracownikiem beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
 - ✓ związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
 - ✓ związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.



Zasady udzielania wsparcia bezzwrotnego

Maksymalna kwota wsparcia bezzwrotnego nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia.

Wsparcie w postaci bezzwrotnej dotacji udzielane jest na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy uczestnikiem a beneficjentem. Wypłata środków uczestnikowi projektu może nastąpić nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczonym we wpisie do CEIDG.

- Umowa powinna zawierać co najmniej zobowiązanie uczestnika projektu do:
- prowadzenia działalności gospodarczej co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem (z wyłączeniem możliwości zakupu ich od najbliższych członków rodziny),
 - rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przekazania 90% wsparcia finansowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony przez beneficjenta,



Zasady udzielania wsparcia bezzwrotnego c.d.

- zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu,
 - uczestnik projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - naruszy inne istotne warunki umowy.



Zasady udzielania wsparcia bezzwrotnego c.d.

Rozliczenie środków następuje poprzez:

- złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
- szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.

➤ Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).

Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:

- fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu,
- wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem.

Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez uczestnika projektu towarów lub usług.



Zasady udzielania wsparcia bezzwrotnego c.d.

- Podczas kontroli uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
- Beneficjent może określić w umowie zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania.
- Formami zabezpieczenia zwrotu przez uczestnika środków otrzymanych na rozwój przedsiębiorczości mogą być: poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.



Zasady udzielania wsparcia pomostowego

Wsparcie pomostowe obejmuje:

- **Wsparcie pomostowe finansowe**, które stanowi pomoc finansową wypłacaną miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia (uruchomienia) działalności gospodarczej.

Pierwsza transza wsparcia pomostowego wypłacana jest wraz bezzwrotną dotacją. Kolejne transze wypłacane są w kolejnych miesiącach w dniu, który odpowiada dniowi wypłaty pierwszej transzy.

Wsparcie pomostowe podlega obowiązkowemu rozliczaniu przez beneficjenta. Zaleca się rozliczanie wsparcia pomostowego co najmniej dwukrotnie w obowiązkowym dwunasto miesięcznym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.



Zasady udzielania wsparcia pomostowego c.d.

Kwota wsparcia pomostowego przeznaczona jest na bieżące wydatki związane z działalnością gospodarczą (np. ZUS, podatek oraz opłaty administracyjne związane z prowadzoną działalnością). Przyznane wsparcie pomostowe nie może być źródłem finansowania wydatków na które została przyznana bezzwrotna dotacja.

Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego zawierana jest jednocześnie z umową o udzielenie wsparcia finansowego.

- **Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych).** Pomoc doradczo-szkoleniowa w ramach wsparcia pomostowego udzielana jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług doradczo-szkoleniowych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*. Wsparcie pomostowe w postaci usług szkoleniowo-doradczych musi uwzględniać indywidualne potrzeby uczestników.



Zasady udzielania pomocy publicznej

- Pomoc publiczna w ramach Działania 7.3 stanowi pomoc de minimis i jest udzielana na podstawie *Rozporządzenia MliR w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 02.07.2015 r.*
- Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawieranej między beneficjentem a uczestnikiem projektu i/lub datę zawarcia umowy w sprawie przyznania wsparcia pomostowego. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany beneficjent pomocy w ramach projektu.
- Pomoc w postaci wsparcia pomostowego finansowego podlega dyskontowaniu zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. 2004 nr 194 poz. 1983 z późn. zm.).*



Zasady udzielania pomocy publicznej c.d.

Podmiot udzielający pomocy publicznej ma obowiązek:

- ✓ zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc,
- ✓ wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis,
- ✓ przygotowanie i przedstawienie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej,
- ✓ aktualizacji zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis oraz sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy de minimis zawierającej aktualne dane (gdy taka konieczność zaistnieje).



Możliwość łączenia pożyczki z bezzwrotnym wsparciem

W ramach niniejszego konkursu uczestnicy mogą skorzystać **wyłącznie z bezzwrotnego wsparcia** na rozpoczęcie własnej działalności. Niemniej jednak będzie istniała możliwość łączenia wsparcia zwrotnego i bezzwrotnego w odniesieniu do pojedynczego uczestnika projektu. Warunkiem tego jest brak prowadzenia działalności gospodarczej w okresie co najmniej 1 roku, od dnia przystąpienia do projektu. W momencie rekrutacji do projektu, w którym udzielane są pożyczki potencjalny uczestnik nie może mieć zarejestrowanej działalności gospodarczej, natomiast na etapie podpisania umowy pożyczki taka działalność może być już zarejestrowana.

Należy zauważyć, że łączenie różnych form wsparcia współfinansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej przeznaczonych na ten sam fizyczny element inwestycji, pociąga za sobą kilka rodzajów ryzyka. Ryzyka te dotyczą podwójnego finansowania tych samych wydatków, nadmiernego finansowania kosztów nieodpowiedniej ścieżki audytu i nieprzestrzegania zasad pomocy państwa.



Możliwość łączenia pożyczki z bezzwrotnym wsparciem c.d.

W celu ich uniknięcia **beneficjent zobowiązany jest zapewnić**, aby:

- te same wydatki nie były deklарowane w ramach dotacji i w ramach pożyczki,
- ten sam element inwestycji nie był nadmiernie finansowany (łącznie finansowanie nie może przekroczyć jego wartości),
- różne formy wsparcia nie były wykorzystane w celu prefinansowania lub spłacenia jednej z nich przez drugą,
- prowadzone były odrębne rachunki i zapisy księgowе dla każdego strumienia finansowania dotyczącego każdej operacji w celu zapewnienia jasnej ścieżki audytu,
- szanowane były zasady pomocy publicznej, w tym dotyczące maksymalnej intensywności tej pomocy.

W przypadku nie spełnienia powyższych warunków wydatek stanowi nieprawidłowość i podlega zwrotowi wraz z odsetkami.



DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

Wydział Aktywizacji Zawodowej EFS

ul. Króla Kazimierza 7

Rzeszów

www.wup-rzeszow.pl

wup@wup-rzeszow.pl