



**Projekt „Od pomysłu do realizacji”  
realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,  
Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich,  
Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia**

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA**

### § 1

Niniejszy regulamin określa zasady świadczenia usług szkoleniowo-doradczych i przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „Od pomysłu do realizacji”.

### § 2

Projekt realizowany jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim w okresie od 01.10.2013 r. do 31.05.2015 r.

### § 3

Biuro projektu mieści się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Dmowskiego 27, pok.34.

### § 4

1. Wsparcie nie może zostać udzielone osobie, która:
  - a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziła działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. komorniczą lub oświatową);
  - b) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
    - odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
    - przerwała z własnej winy szkolenie, staż, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
    - po skierowaniu nie podjęła szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
  - c) jest współnikiem spółki osobowej lub jednoosobowej spółki kapitałowej lub członkiem spółdzielni (nie dotyczy spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych – banków spółdzielczych, spółdzielni mieszkaniowych oraz spółdzielni socjalnych, jeżeli członek nie osiąga przychodu z tytułu członkostwa);
  - d) jest osobą zatrudnioną w ciągu ostatnich dwóch lat (przed rozpoczęciem realizacji projektu) u Beneficjenta, partnera, wykonawcy albo jest osobą, którą łączy lub łączył z Beneficjentem i/lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczeń a w linii bocznej do drugiego stopnia) lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;



- e) korzysta równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym w szczególności środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub środków udzielanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub innych programów;
  - f) otrzymała wcześniej wsparcie finansowe na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w szczególności w ramach innego projektu realizowanego w Działaniu 6.2 lub Poddziałaniu 8.1.2),
  - g) ma wobec siebie orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
  - h) była karana w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - i) nie zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia jej prowadzenia, bez jej zawieszenia,
  - j) złożyła wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  - k) posiada zaległości w zapłacie podatków lub składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub jest przeciwko niej prowadzona egzekucja.
2. Wsparciem może być objęta wyłącznie osoba:
- a) zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piotrkowie Trybunalskim jako bezrobotna, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 674),
  - b) w wieku do 30 lat,
  - c) posiadająca pełną zdolności do czynności prawnych,
  - d) która zamieszkuje (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na terenie Piotrkowa Trybunalskiego lub powiatu piotrkowskiego,
  - e) która nie jest w stanie uruchomić działalności gospodarczej bez wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - f) nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej<sup>1</sup>.

## **BLOK SZKOLENIOWO-DORADCZY**

### § 5

1. Uczestnicy projektu otrzymają wsparcie szkoleniowo-doradcze na podstawie *umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* zawartej z PUP w Piotrkowie Trybunalskim, określającej szczegółowe zasady udzielania wsparcia.
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze będzie realizowane poprzez:

<sup>1</sup> Wpisać inne warunki jakie musi spełnić uczestnik projektu. W zależności od charakteru projektu należy dookreślić jakie warunki muszą być spełnione łącznie a jakie alternatywnie.



- a) indywidualne rozmowy z doradcą zawodowym po 1,5 godziny na uczestnika projektu (łącznie dla 26 osób) – realizacja w grudniu 2013 r. i w styczniu 2014 r.,
  - b) warsztaty doradcze dla 2 grup uczestników, każda po 13 osób, które będą prowadzone przez doradcę zawodowego (po 12 godzin na grupę) – realizacja w styczniu 2014 r.,
  - c) szkolenie z zakresu przedsiębiorczości dla 2 grup uczestników, każda po 13 osób, realizowane przez firmę zewnętrzną (szkolenie 2-tygodniowe, w wymiarze 60 godzin na grupę) – realizacja w lutym 2014 r.
3. Rozmowa indywidualna posłuży dopracowaniu Indywidualnego Planu Działania oraz uzyskaniu wsparcia przy podejmowaniu działalności gospodarczej.
  4. Program warsztatów doradczych obejmie: bilans umiejętności i predyspozycji przedsiębiorczych, analizę szans i zagrożeń realizowanego przedsięwzięcia, rodzaje działalności gospodarczej, formalności przy rejestracji firmy, analizę instytucji wspierających rozwój przedsiębiorczości.
  5. Uczestnicy szkolenia z zakresu przedsiębiorczości zapoznają się z zasadami uruchomienia i prowadzenia własnej firmy, formami opodatkowania, nabędą praktyczne umiejętności wypełniania dokumentów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, wniosku o przyznanie dotacji, biznesplanu przyszłej firmy.
  6. Po zakończeniu szkolenia i pozytywnym wyniku egzaminu końcowego, firma szkoleniowa wystawi uczestnikom odpowiednie zaświadczenia.
  7. Uczestnikom szkolenia przysługuje stypendium szkoleniowe.

### ***WSPARCIE FINANSOWE NA URUCHOMIENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ***

#### **§ 6**

1. Warunkiem uzyskania wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej jest ukończenie bloku szkoleniowo-doradczego.
2. Uczestnik projektu ubiegający się o wsparcie na uruchomienie działalności gospodarczej składa:
  - a) wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej,
  - b) harmonogram rzeczowo-finansowy planowanego przedsięwzięcia,
  - c) biznesplan,
  - d) informację na formularzu, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., 53, poz. 311).
3. Wnioskowany profil działalności gospodarczej winien być zgodny z profilem działalności gospodarczej, wskazanym w formularzu rekrutacyjnym.
4. Maksymalna wysokość wsparcia, o jakie może się ubiegać uczestnik projektu wynosi 21 000,00 zł.
5. Wymienione wyżej dokumenty należy złożyć w biurze projektu w terminie **od 03.02.2014 r. do 25.02.2014 r.**, do godz. 12:00.
6. Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej powinien być wypełniony w języku polskim, w sposób czytelny (komputerowo lub pismem odręcznym drukowanym).



8. Dopuszczalne jest uzupełnienie braków formalnych w terminie wyznaczonym przez realizatora projektu.
9. Wnioskowi o przyznanie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, zostanie nadany indywidualny numer ewidencyjny.
10. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 2 dostępne są w biurze projektu oraz na stronie internetowej [www.puppiotrkow.pl](http://www.puppiotrkow.pl), w zakładce Programy Unii Europejskiej.

### § 7

1. Dyrektor PUP powoła Komisję Oceny Wniosków, która spośród złożonych wniosków o przyznanie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej, wyłoni **22 wnioski** do dofinansowania.
2. Wniosek o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej oceniany jest przed dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Wniosków, w oparciu o następujące kryteria<sup>2</sup>:
  - a) realność założeń – w skali od 0 do 40 punktów,
  - b) trwałość projektu – w skali od 0 do 20 punktów,
  - c) efektywność kosztowa – w skali od 0 do 20 punktów,
  - d) zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami – w skali od 0 do 20 punktów.
3. Za przynależność do określonych grup preferowanych w projekcie wg statusu na rynku pracy:
  - a) do 25 roku życia,
  - b) długotrwale bezrobotnych,
  - c) niepełnosprawnych,
  - d) zamieszkałych na wsiuczestnik projektu otrzymuje 2 dodatkowe punkty.
4. Członka Komisji Oceny Wniosków nie może łączyć z uczestnikiem projektu, którego wniosek ocenia, stosunek faktyczny lub prawny takiego rodzaju, że mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W szczególności członek Komisji Oceny Wniosków nie może łączyć z uczestnikiem projektu, którego wniosek ocenia, związek z tytułu:
  - a) małżeństwa,
  - b) pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia,
  - c) przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. W razie powzięcia informacji o istnieniu okoliczności, o której mowa w ust. 4, członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do wyłączenia się od oceny wniosku, którego okoliczność dotyczy.
6. Członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do nieujawniania informacji związanych z oceną wniosku oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianego wniosku nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
7. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.

<sup>2</sup> Projekt może przewidywać udzielanie premii punktowej osobom przynależnym do określonych grup, np. osobom długotrwale bezrobotnym. Wnioskodawca może zastosować inne kryteria i inne zasady punktacji niż wskazane. W takim przypadku konieczna będzie zmiana karty oceny merytorycznej biznesplanu.



8. Ocena wniosku dokonywana jest na Karcie oceny merytorycznej.
9. Ocena każdego kryterium (każdej ocenianej części wniosku) uzasadniana jest pisemnie opisem zawierającym co najmniej 3 zdania.
10. Uczestnika projektu, którego wniosek został oceniony, należy pisemnie powiadomić o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem. W przypadku oceny negatywnej pismo powinno zawierać pouczenie o możliwości wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku.
11. Uczestnik projektu ma prawo wglądu w treść sporządzonej Karty oceny merytorycznej swojego wniosku oraz prawo do wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku.
12. Wystąpienie powinno być wniesione w formie pisemnej w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny.
13. Realizator projektu dokona powtórnej oceny wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie.
14. Ponownej oceny wniosku dokonują dwaj członkowie Komisji Oceny Wniosków inni niż członkowie, którzy dokonywali oceny wniosku po raz pierwszy.
15. W przypadku ponownej negatywnej oceny wniosku nie przysługują żadne środki odwoławcze.

#### § 8

1. O przyznaniu wsparcia decyduje liczba przyznanych punktów (średnia z dwóch ocen merytorycznych + punkty za przynależność do grupy preferowanej). Uczestnicy projektu, którzy otrzymali więcej punktów mają pierwszeństwo przed uczestnikami, którzy otrzymali mniej punktów.
2. Maksymalna liczba punktów możliwa do osiągnięcia – 102.
3. Minimalna ilość punktów, która jest uznawana za ocenę pozytywną – 51.
4. W przypadku tej samej liczby punktów, o udziale w projekcie decyduje data złożenia wniosku.
5. **22 osoby** z najwyższą liczbą punktów otrzymają dofinansowanie, pozostałe z pozytywną oceną znajdują się na liście rezerwowej, na wypadek rezygnacji beneficjenta pomocy.
6. Komisja Oceny Wniosków może zaproponować zmiany w biznesplanie lub harmonogramie rzeczowo-finansowym, w tym przyznać niższą kwotę środków w stosunku do kwoty wnioskowanej. Uczestnikowi projektu przysługuje w tym przypadku prawo negocjacji kwoty proponowanego dofinansowania.
7. Propozycje Komisji po negocjacjach są wiążące dla beneficjenta pomocy. Odwołanie w takiej sytuacji nie przysługuje.
8. Realizator projektu publikuje listę rankingową, po jej zatwierdzeniu przez WUP w Łodzi, zawierającą wyniki oceny wniosków, w siedzibie biura projektu oraz na stronie internetowej [www.puppiotrkow.pl](http://www.puppiotrkow.pl). Lista układana jest w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
9. Niezależnie od liczby przyznanych punktów realizator projektu może odmówić udzielenia wsparcia uczestnikowi projektu, w sytuacji stwierdzenia, że informacje wpisane do wniosku (lub załączników do wniosku) nie są zgodne ze stanem faktycznym.





## § 9

1. Z uczestnikiem projektu, któremu przyznano wsparcie na uruchomienie działalności gospodarczej podpisywana jest *umowa o udzielenie wsparcia finansowego*.
2. Warunkiem podpisania umowy jest złożenie następujących dokumentów:
  - a) zaktualizowanego biznesplanu, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji;
  - b) zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji;
  - c) oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis.
3. Niezłożenie przez uczestnika projektu wymienionych wyżej dokumentów w terminie określonym przez realizatora projektu, traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie.
4. Termin złożenia dokumentów może zostać wydłużony przez realizatora projektu na pisemny, uzasadniony wniosek uczestnika projektu.
5. Warunki wypłaty wsparcia finansowego to:
  - a) podpisanie umowy o udzielenie wsparcia finansowego,
  - b) rejestracja działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej z terminem rozpoczęcia działalności gospodarczej od **01 maja 2014 r.** – wypłata wsparcia będzie wstrzymana do momentu pozytywnej weryfikacji przez realizatora projektu faktu dokonania wpisu,
  - c) wniesienie, w terminie wskazanym przez realizatora projektu, zabezpieczenia prawidłowego wykonania *umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
6. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków są:
  - a) poręczenie osób trzecich według prawa cywilnego,
  - b) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
7. Wniesienie zabezpieczenia wymaga załączenia:
  - a) oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową,  
**albo**
  - b) oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
8. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w pkt. 6 lit. a, wymagane jest poręczenie przez 2 osoby fizyczne, z wyłączeniem emerytów i rencistów.
9. Poręczyciel powinien:
  - a) legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony, dłuższy co najmniej o 6 miesięcy, niż okres obowiązywania umowy zawartej z uczestnikiem projektu, w zakładzie, w którym nie toczy się postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe,
  - b) osiągać – z jednego źródła – miesięczne wynagrodzenie na poziomie nie niższym niż 2 000,00 zł brutto lub na tym poziomie dochód z tytułu innej pracy zarobkowej albo prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej (oświadczenie poręczyciela, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny).



10. Poręczycielem nie może być:
  - a) współmałżonek wnioskodawcy, chyba że między małżonkami ustanowiona została rozdzielnosc majątkowa,
  - b) osoba, przeciwko której toczy się postępowanie lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi, z wyjątkiem prawidłowo opłacanych świadczeń alimentacyjnych,
  - c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu.
11. W przypadku poręczyciela pozostającego w związku małżeńskim wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela na poręczenie dotacji.
12. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 6 lit. b, Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć *Oświadczenie majątkowe*, na druku Urzędu. Wybór aktu notarialnego jest możliwy pod warunkiem posiadania majątku o wartości minimum 25 000,00 zł.
13. Ostateczną decyzję dotyczącą zaproponowanej formy zabezpieczenia zwrotu środków, podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim.

#### § 10

1. Środki wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej powinny być wydatkowane w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania *umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
2. Wydatkowanie środków musi być zgodne z harmonogramem rzeczowo-finansowym i biznesplanem.
3. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości nie może być wykorzystane na<sup>3</sup>:
  - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
  - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
  - c) zapłatę kar umownych związanych z naruszeniem przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
  - e) podjęcie działalności gospodarczej mającej charakter sezonowy,
  - f) podjęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego i gastronomii obwoźnej,
  - g) podjęcie działalności gospodarczej związanej z eksportem,
  - h) zakup sprzętu, rzeczy, towarów od członków rodziny beneficjenta pomocy, z wyłączeniem sytuacji jeśli członek rodziny prowadzi działalność gospodarczą,
  - i) zakup sprzętu, rzeczy używanych, które kiedykolwiek zostały zakupione ze środków publicznych

<sup>3</sup> Realizator projektu może, nie uchybiając ograniczeniom wskazanym w punktach a – f, inaczej ukształtować zakres wydatkowania środków przez zastosowania katalogu negatywnego, pozytywnego lub kombinacji obu typów rozwiązań.



- j) zakup samochodu dostawczego lub osobowego w części przekraczającej 50% kwoty wnioskowanych środków; wyjątek stanowi podejmowanie działalności, gdzie samochód jest głównym narzędziem pracy,
  - k) wydatki związane z reklamą w części przekraczającej 10% wnioskowanej kwoty,
  - l) zakup środków obrotowych w części przekraczającej 60% wnioskowanej kwoty,
  - m) wydatki związane z przeprowadzeniem remontu w części przekraczającej 5% wnioskowanej kwoty,
  - n) koszty pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa w części przekraczającej 10% wnioskowanej kwoty,
  - o) zakup alkoholu i środków odurzających,
  - p) nabycie udziałów w spółkach,
  - q) leasing lub zakup ratalny,
  - r) zakup lub budowę nieruchomości,
  - s) remont generalny lokalu,
  - t) opłaty administracyjne i skarbowe,
  - u) zapłatę należnych składek ZUS, KRUS z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
  - v) wypłatę wynagrodzeń,
  - w) sfinansowanie kosztów dostarczenia zakupu np. koszty przesyłki, transportu oraz usług niezwiązanych ściśle z przedmiotem zakupu,
  - x) przejęcie funkcjonującej firmy od członka rodziny (przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi odkupienie środków trwałych lub obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu),
  - y) podjęcie działalności gospodarczej w lokalizacji, na którą Urząd udzielał wcześniej dofinansowania (przy podobnym profilu działalności), a który nie zapewnił dotychczasowym beneficjentom pomocy powodzenia finansowego,
  - z) zakup mebli i remont lokalu, jeżeli lokal ten stanowi miejsce zamieszkania wnioskodawcy, za wyjątkiem pomieszczeń wyodrębnionych wyłącznie do prowadzenia planowanej działalności,
  - aa) koszt usługi rzeczoznawcy.
4. Wypłata wsparcia następuje na wyodrębniony do tego celu rachunek bankowy beneficjenta pomocy.

## § 11

1. Beneficjent pomocy ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie finansowe w terminie do 30 dni po upływie dopuszczalnego terminu wydatkowania środków wsparcia, o którym mowa w § 10 pkt 1. W tym celu przedkłada zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany w ramach otrzymanego wsparcia wraz z oświadczeniem o następującej treści: „oświadczam, że wydatkowałem / am wsparcie zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym załączonym do wniosku o udzielenie wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej”.
2. W uzasadnionych przypadkach, polegających na podejrzeniu o złożeniu oświadczenia niezgodnego z prawdą, realizator projektu może zażądać wglądu do dokumentów księgowych, dotyczących dokonanych zakupów.





3. Beneficjent pomocy może dokonać zmian w przedsięwzięciu, w szczególności w zakresie zmiany wydatków szczegółowych przedsięwzięcia pod warunkiem **wcześniejszego zgłoszenia propozycji zmian realizatorowi projektu** i uzgodnienia zakresu zmian z realizatorem projektu.
4. Jednakże nie wymaga zgody realizatora projektu zmiana kwoty wydatku określonego jako odrębna pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile łączna kwota wszystkich zmian nie przekracza 20% całkowitej wysokości udzielonego wsparcia.
5. Nie wymaga zgody realizatora projektu zmiana terminu poniesienia wydatku określonego jako odrębna pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile mieści się ona w okresie w którym wsparcie powinno zostać wydatkowane.
6. Jakiegokolwiek inne zmiany bez zgody realizatora projektu są niedopuszczalne.
7. W przypadku stwierdzenia przez realizatora projektu nieprawidłowości formalnych w zestawieniu, beneficjent pomocy jest wzywany pisemnie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
8. Uporczywe uchylanie się beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego, stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia.
9. Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy lub zostały naruszone inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.
10. W razie niewykorzystania przez beneficjenta pomocy wsparcia w całości, zobowiązany jest on do zwrotu niewykorzystanej części wsparcia bez odsetek, w terminie określonym przez realizatora projektu.
11. Beneficjent pomocy zobowiązany do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania, w terminie określonym w *umowie o udzielenie wsparcia finansowego*.
12. Uczestnik projektu zobowiązany jest złożyć dokument ZUS ZUA/ZZA albo decyzję o podleganiu ubezpieczeniu w KRUS w terminie określonym przez realizatora projektu.

## § 12

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się kontroli prawidłowości wykonywania przyjętych obowiązków w okresie 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W ramach prowadzonej kontroli beneficjent pomocy zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu pomieszczenia, w których działalność gospodarcza jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne dokumenty potwierdzające prawidłowość wydatkowania środków.
3. Kontroli podlega:
  - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej;
  - b) wykorzystanie zakupionych przez beneficjenta pomocy towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej, w szczególności zgodnie z biznesplanem;



- c) prawidłowość wydatkowania wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej.
4. W razie nieposiadania przedmiotów, które wnioskodawca zakupił ze środków wsparcia w celu ich dalszej sprzedaży lub zużycia, beneficjent pomocy powinien wykazać przychód uzyskany z ich sprzedaży lub uzasadnić fakt ich zużycia albo w inny sposób uzasadnić fakt ich nieposiadania.
  5. Uporczywe uchylanie się od obowiązku poddania się kontroli lub jej utrudnianie stanowi podstawę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 13

1. Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian podstaw prawnych realizacji projektu „Od pomysłu do realizacji” oraz zmian harmonogramu działań w projekcie. O wszelkich zmianach PUP poinformuje uczestników projektu pisemnie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także odpowiednich przepisów prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
  - Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
  - Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999,
  - Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999,
  - Rozporządzenie Rady (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające Fundusz Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) 1164/94,
  - Rozporządzenie (WE) nr 1082/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie europejskiego ugrupowania współpracy terytorialnej (EUWT),
  - Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimisoraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
  - Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.),



- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r., nr 84 poz. 712 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r., nr 59 poz. 404 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. nr 220, poz. 1447 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., nr 361 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r., nr 239 poz. 1598 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 311),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012 r., poz. 457),
- Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

Piotrków Trybunalski, dn. 26.02.2014 r.