



**REGULAMIN PRZYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH
NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
ORAZ WSPARCIA POMOSTOWEGO W POSTACI BEZPOŚREDNIEJ,
BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ
projektu
„ZMIEN ZAWÓD- ZNAJDŹ PRACĘ ”
NR POKL 08.01.02-10-046/11
realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Działanie 8.1. „Rozwój Pracowników i przedsiębiorstw w regionie”,
Poddziałanie 8.1.2. „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”.**

I. PODSTAWY PRAWNE

Podstawą prawną wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparć pomostowych w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej są:

1. Ustawa z dnia 06 grudnia 2006 roku „o zasadach prowadzenia polityki rozwoju” (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku „w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz. 1598 ze zm.).

1

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej podstawowej i przedłużonej w ramach projektu pt: „ZMIEN ZAWÓD- ZNAJDŹ PRACĘ”, zwanego dalej Projektem, realizowanego przez Regionalną Izbę Gospodarczą- Łódź w partnerstwie z Ośrodkiem Aktywizacji Zawodowej i Szkoleń, zwaną dalej Beneficjentem, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 8.1. „Rozwój Pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacji w regionie”.
2. Wsparcie, o którym mowa w punkcie 1 mogą otrzymać tylko uczestnicy Projektu „ZMIEN ZAWÓD- ZNAJDŹ PRACĘ”
3. O przyznanie wsparcia finansowego nie mogą ubiegać się osoby, które:
 - a. które w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do Projektu prowadziły działalność gospodarczą na podstawie wpisu do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej jako przedsiębiorcy jednoosobowi lub wspólnicy spółek cywilnych, a także które w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do Projektu prowadziły działalność





gospodarczą na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub byli wpisani jako wspólnicy spółek osobowych.

- a. zalegające ze zobowiązaniami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- b. zalegające z zapłatą jakichkolwiek wymagalnych zobowiązań podatkowych,
- c. skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przeciw obrotowi gospodarczemu,
- d. mające nieuregulowane zobowiązania stwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądów powszechnych lub innych organów i sądów administracyjnych,

4. Wsparcie nie może być udzielone na cele wymienione w Ustawie z dnia 06 grudnia 2006 roku „o zasadach prowadzenia polityki rozwoju” (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm).

5. Wsparcie jest pomocą *DE MINIMIS* i nie może zostać udzielone podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc *DE MINIMIS* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 (słownie: dwieście tysięcy 00/100) EURO, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 (słownie: sto tysięcy 00/100) EURO, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

6. Wsparcie nie może być przeznaczone na:

- 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. zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności gospodarczej w sektorze transportu towarów,
- d. zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- e. zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
- f. w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe, refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

7. Beneficjent ostateczny wsparcia zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 (dwanaście) miesięcy licząc od dnia podpisania umowy o udzieleniu wsparcia.





8. Zakupione ze środków wsparcia na rozwój przedsiębiorczości środki trwałe i wyposażenie nie mogą zostać sprzedane przed upływem 5 (pięciu) lat od dnia zakończenia Projektu.

9. Beneficjent ostateczny wsparcia zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z jego udzieleniem przez okres 10 (dziesięciu) lat licząc od dnia udzielenia pomocy (wyplacenia wsparcia).

III. RODZAJE WSPARCIA

W ramach Projektu możliwe jest uzyskanie:

1. wsparcia w postaci przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w wysokości do 40.000,00 (słownie: czterdzieści tysięcy 00/100) PLN przeznaczone dla 30 uczestników projektu, którym można pokryć do 100 (stu) % kosztów zorganizowania i uruchomienia własnej działalności gospodarczej dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach Projektu. Procedura oraz warunki przyznawania tego wsparcia opisane zostały w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu;
2. wsparcie pomostowe w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej podstawowe, przeznaczone dla 30 uczestników projektu, w wysokości 1386,00 PLN/ miesięcznie - przyznawane w celu zabezpieczenia pokrycia podstawowych kosztów stałych prowadzonej działalności i jej promocji w pierwszych sześciu miesiącach od jej rozpoczęcia, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu wsparcia (wsparcie to kierowane jest wyłącznie do osób, które rozpoczęły działalność w ramach przedmiotowego Projektu). Procedura oraz warunki przyznawania tego wsparcia opisane zostały w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wsparcie pomostowe w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej przedłużone – przyznawane w celu zabezpieczenia pokrycia podstawowych kosztów stałych prowadzonej działalności i jej promocji, przeznaczone dla 15 uczestników projektu, których działalność w pierwszych sześciu miesiącach rozwinęła się najlepiej a wskaźniki finansowe wykazane w sprawozdaniu finansowym za ten okres są najlepsze. Pomoc ta w wysokości 1386,00 PLN/miesięcznie, udzielona być może w okresie od 7 do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia podstawowego i jest połączona z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu wsparcia. Niniejsze wsparcie mogą otrzymać wyłącznie osoby, które rozpoczęły działalność w ramach przedmiotowego projektu i w prawidłowy sposób wykorzystwały i rozliczyły wsparcia określone w punktach a i b. Procedura oraz warunki przyznawania tego wsparcia opisane zostały w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Doradztwo w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej, w formie spotkań konsultacyjnych w 3 (trzech) grupach 10 (dziesięcio) osobowych przez okres 12 (dwunastu) miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej. Spotkania, które poprowadzi dwóch konsultantów służyć będą udzielaniu porad 30 Uczestnikom projektu, którzy rozpoczęli działalność gospodarczą w ramach





projektu, m.in. w kwestiach prawnych, podatkowych, biznesowych i finansowych.

IV. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE FINANSOWE

1. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości jest ukończenie i pozytywne zaliczenie szkolenia pt Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej oraz Biznes Plan.
2. Uczestnicy aplikujący o wsparcie finansowe na rozpoczęcie realizacji projektu zobligowani są do złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego wraz z niżej określonymi załącznikami.
 - a. BIZNES PLAN (załącznik nr 1 załącznik do wniosku)
 - b. HARMONOGRAM RZECZOWO- FINANSOWY PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA (załącznik nr 2 do wniosku)
 - c. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAŁOŻENIEM WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (załącznik nr 3 do wniosku)
 - d. ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU SZKOLENIA – ZAKŁADANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I BIZNES PLAN (załącznik nr 4 do wniosku)
 - e. KOPIA DOWODU OSOBISTEGO poświadczona za zgodność z oryginałem (oryginał dowodu do wglądu) (załącznik nr 5 do wniosku)
 - f. OŚWIADCZENIE O NIE PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W OKRESIE CO NAJMNIEJ 12 MIESIĘCY PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO PROJEKTU I NIE PODJĘCIU JEJ DO DNIA SKŁADANIA WNIOSKU (załącznik nr 6 do wniosku)
 - g. OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH (załącznik nr 7)
 - h. OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI PODATKOWYCH (załącznik nr 8)
 - i. OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO OBROTOWI GOSPODARCZEMU (załącznik nr 9)
 - j. OŚWIADCZENIE O BRAKU ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU ZAJĘĆ SĄDOWYCH I ADMINISTRACYJNYCH (załącznik nr 10)
 - k. OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS (załącznik nr 11)
 - l. OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS (załącznik nr 12)
 - m. OŚWIADCZENIE VAT (załącznik nr 13)
 - n. FAKULTATYWNIE: UMOWA PRZYRZECZENIA NAJMU LOKALU NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ LUB DOKUMENT STWIERDZAJĄCY PRAWO DO LOKALU, W KTÓRYM DZIAŁALNOŚĆ BĘDZIE PROWADZONA poświadczona za zgodność z oryginałem (oryginał dokumentu do wglądu) (załącznik nr 14)
 - o. ZAŁĄCZNIKI FAKULTATYWNE (dokumenty świadczące o ukończeniu przez Beneficjenta dodatkowych kursów bądź szkoleń dających dodatkową





wiedzę do prowadzenia zaplanowanej działalności gospodarczej, Wyniki przeprowadzonych przez Beneficjenta badań rynku, Umowy proforma).

3. Wzór wniosku i jego załączników stanowi *Załącznik nr 1 do Procedury przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu- podstawowego.*

V. ZASADY OCENY WNIOSKÓW O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO

Wsparcie przyznawane jest wg procedur, wyszczególnionych niżej i załączonych do niniejszego regulaminu:

1. Procedura przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowe (załącznik nr 1)
2. Procedura wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – przedłużonego (załącznik nr 2)

VI. SKŁAD I OBOWIĄZKI KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

1. Zadaniem KOMISJI OCENY WNIOSKÓW jest:

- a. Przeprowadzenie oceny merytorycznej złożonych wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego podstawowego i weryfikacja załączonych do wniosków biznes planów oraz pozostałych załączników,
- b. Przeprowadzenie oceny merytorycznej złożonych wniosków o otrzymanie wsparcia pomostowego przedłużonego,
- c. Sporządzenie wstępnych i ostatecznych list rankingowych wniosków, uszeregowanych w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów,
- d. Wyłonienie wniosków, które otrzymają wsparcie wraz ze wskazaniem rodzaju otrzymanego wsparcia,
- e. Rozpatrzenie pisemnych protestów beneficjentów, którzy nie zostali zakwalifikowani do otrzymania wsparcia finansowego (procedura odwoławcza)
- f. Sporządzenie protokołu z każdego swojego posiedzenia.

2. Skład KOMISJI OCENY WNIOSKÓW:

KOMISJA OCENY WNIOSKÓW składa się z 3 członków stałych. W skład

Komisji

wchodzą:

- a. Osoba reprezentująca Lidera Projektu
- b. Osoba reprezentująca Partnera Projektu
- c. Niezależny ekspert





- d. Fakultatywnie wydelegowani pracownicy IOK (w roli obserwatorów - z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń KOMISJI OCENY WNIOSKÓW)
- 3. Członek KOMISJI OCENY WNIOSKÓW nie może być związany z Uczestnikiem projektu w sposób, który mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W szczególności członka Komisji nie może łączyć z Uczestnikiem związek z tytułu:
 - a. Małżeństwa
 - b. Pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia
 - c. Przysposobienia lub kurateli.
- 4. Członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności na każdej sporządzanej przez niego **KARCIE OCENY MERYTORYCZNEJ**.

VII. ZASADY I WARUNKI PRZEKAZANIA WSPARCIA

- 1. Z Uczestnikiem projektu, któremu przyznano wsparcie podpisywane są stosowne do jego rodzaju udzielonych niżej wyszczególnione umowy:
 - a. Umowa o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
 - b. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowego
 - c. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – przedłużonego
- 2. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości może obejmować 100% kosztów rozpoczęcia działalności gospodarczej.
- 3. Uczestnikowi projektu, któremu udzielono wsparcia, Beneficjent wydaje zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis.
- 4. Maksymalna wysokość środków wsparcia przyznanego przez KOW wynosi:
 - a. wsparcie na rozwój przedsiębiorczości dla 30 beneficjentów pomocy - 1 200 000,00 PLN.
 - b. wsparcie pomostowe w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej podstawowe, przeznaczone dla 30 uczestników projektu, w wysokości 1386,00 PLN/ miesięcznie przez 6 pierwszych miesięcy działalności –249 480,00 PLN
 - c. wsparcie pomostowe w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej przedłużone, przeznaczone dla 15 uczestników projektu, w wysokości 1386,00 PLN/ , wypłacane w 7,8,9,10,11 i 12 miesiącu działalności 124 740,00 PLN
- 5. Pozostałe warunki wypłaty środków określone są w zawieranych z beneficjentem pomocy umowach określonych w punkcie 1.

6





VIII. ZASADY I WARUNKI ROZLICZANIA WSPARCIA

1. Rozliczenie przekazanych uczestnikowi środków finansowych odbywa się poprzez:

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

2. Uczestnik projektu może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

3. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu. Tym samym beneficjent weryfikuje przede wszystkim:

- a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
- b) 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).

W szczególności uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w ust.1. 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.

7

IX. INFORMACJE I POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (85%) oraz środków budżetu państwa (15%). Uczestnik Projektu nie pokrywa żadnych kosztów związanych z udziałem w Projekcie.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach w ramach Projektu. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Regionalnej Izby Gospodarczej – Łódź o





wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.

3. Nie zastosowanie się do postanowień niniejszego Regulaminu będzie podstawą do skreślenia z listy uczestników Projektu.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu oraz prawidłowej realizacji postanowień zawartych w ramach Projektu umów.
5. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia uczestnicy informowani są za pośrednictwem strony www.zzzp.pl i poprzez ogłoszenie w Biurze Projektu mieszczącym się pod adresem: ul. Więckowskiego 13, II piętro, 90-721 Łódź.
6. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytyczne oraz przepisy prawa w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
7. Wszelka korespondencja w sprawie projektu kierowana winna być przez uczestników na adres: ul. Więckowskiego 13, 90-721 Łódź.

ZAŁĄCZNIKI

1. *Procedura przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu – podstawowego*
2. *Procedura wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu – przedłużonego*
3. *Umowa o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości - WZÓR*
4. *Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowego - WZÓR*
5. *Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – przedłużonego - WZÓR*





Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej

**PROCEDURA
PRYZYNAWANIA WSPARCIA NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
I WSPARCIA POMOSTOWEGO W POSTACI BEZPOŚREDNIEJ,
BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ POŁĄCZONEGO Z
DORADZTWEM ORAZ POMOCĄ W EFEKTYWNYM JEGO
WYKORZYSTANIU – PODSTAWOWEGO**

I. PRYZYNIANIE WSPARCIA

1. Wsparcie na rozwój przedsiębiorczości i wsparcie pomostowe w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowej, przyznawane jest decyzją KOMISJI OCENY WNIOSKÓW na podstawie oceny wniosków, złożonych przez uczestników projektu ZMIEN ZAWÓD – ZNAJDŹ PRACĘ na formularzu WNIOSK O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI WRAZ ZE WSPARCIEM POMOSTOWYM W POSTACI BEZPOSREDNIEJ I BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ POŁĄCZONEGO Z DORADZTWEM ORAZ POMOCĄ W EFEKTYWNYM JEGO WYKORZYSTANIU – PODSTAWOWYM (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury).
2. Wniosek wraz wymaganymi załącznikami należy dostarczyć osobiście do Biura Projektu, znajdującego się pod adresem ul. Więckowskiego 13, II piętro, 90-721 Łódź, najpóźniej do godziny 16.00, piątego dnia roboczego, następującego po ostatnim dniu szkoleń: ZAKŁADANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ oraz BIZNES PLAN w każdej z grup uczestników projektu.
3. Dokumenty, które wpłyną po wskazanym w ust. 4 terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wzór wniosku wraz z załącznikami dostępny jest w Biurze Projektu, ul. Więckowskiego 13, II piętro, 90-721 Łódź oraz na stronie internetowej www.zzzp.pl.
5. Wniosek o przyznanie wsparcia oceniany jest w okresie 15 (piętnastu) dni roboczych od daty zakończenia przyjmowania wniosków określonej w punkcie 2.
6. Terminy oceny wniosków liczone są oddzielnie dla każdej z grup - wg zasad określonych w niniejszej Procedurze.
7. Ocena wniosków dokonywana jest dwuetapowo tj.:
 - a. ocena formalna,
 - b. ocena merytoryczna.

9





8. Ocena formalna wniosku dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Regionalnej Izby Gospodarczej - Łódź.
9. Ocena formalna prowadzona jest w oparciu o KARTĘ OCENY FORMALNEJ (stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury). Wyniki oceny formalnej opublikowane będą najpóźniej do 5 (piątego) dnia roboczego następującego po terminie ostatecznego złożenia wniosku. W tym samym terminie uczestnikom projektu przesłane zostaną na podane przez nich adresy e-mail skany kart ocen formalnych dot. ich wniosków. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminów.
10. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych wniosków dokonywanych na wezwanie upoważnionego pracownika Regionalnej Izby Gospodarczej - Łódź.
11. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez KOMISJĘ OCENY WNIOSKÓW. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną jedynie osoby, których wniosek przejdzie pozytywnie ocenę formalną.
12. Każdy wniosek jest rozpatrywany przez dwóch wybranych losowo członków KOMISJI OCENY WNIOSKÓW.
13. Ocena merytoryczna dokonywana jest na KARCIE OCENY MERYTORYCZNEJ (stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej Procedury). Ocena merytoryczna uzasadniana jest pisemnie i formułowana w co najmniej 3 zdaniach.
14. Uczestnicy projektu, których wnioski wraz z biznesplanem zostały ocenione pod względem merytorycznym, powiadamiani są o wynikach oceny pisemnie z załączonymi do powiadomienia kartami oceny formalnej i merytorycznej.
15. Wstępna lista rankingowa uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji, po jej zatwierdzeniu na posiedzeniu przez KOMISJĘ OCENY WNIOSKÓW ogłaszana jest w siedzibie Biura Projektu mieszczącym się pod adresem- ul. Więckowskiego 13, II piętro, 90-721 Łódź oraz na stronie www.zzzp.pl. w terminie do 10 (dziesięciu) dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu ostatecznego terminu składanie wniosków. W tym samym terminie uczestnikom projektu przesłane będą na wskazany przez nich adres e-mail skany kart ocen merytorycznych dotyczących ich wniosków.
16. O przyznaniu wsparcia finansowego decyduje liczba punktów przyznanych przez KOMISJĘ OCENY WNIOSKÓW, przy czym ustala się, że minimalna liczba uzyskanych punktów w ocenie merytorycznej warunkująca otrzymanie wsparcia finansowego wynosi 60 . Komisja Oceny Wniosków spośród 60 złożonych przez uczestników projektu Biznes Planów, wybierze 30 najlepszych, których założenia będą miały szanse rozwoju na rynku pracy. Wsparcie finansowe przyznane zostanie 30 Uczestnikom projektu- autorom najwyższej ocenionych wniosków według kolejności umieszczania ich na liście rankingowej sporządzonej w kolejności od największej do najmniejszej ilości punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej.
17. Pozostałe, pochodzące ze wszystkich czterech grup - nierozdzielone lub ewentualnie niewykorzystane przez osoby, którym je wcześniej przydzielono dotacje, przydzielane są uczestnikom, którzy ich dotychczas nie otrzymali, a ich ocena merytoryczna wniosku nie jest mniejsza od 60 punktów - wg kolejności na





zbiorczej dla wszystkich grup ich liście rankingowej, sporządzonej w kolejności od największej do najmniejszej ilości punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej.

18. 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 5 (pięciu) dni roboczych od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej. Ogłoszenie listy rankingowej uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji umieszczane jest w Biurze Projektu, ul. Więckowskiego 13, II piętro, 90-721 Łódź oraz na stronie www.zzzp.pl

II. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W przypadku negatywnej oceny formalnej lub zastrzeżeń do oceny merytorycznej, Uczestnik ma prawo do złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub ewentualnym uzupełnieniem uchybień formalnych.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie biznesplanu powinien zostać złożony do Biura Projektu, przez uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych od daty ogłoszenia wyników oceny formalnej/merytorycznej.
3. Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny biznesplanu w terminie do 3 (trzech) dni roboczych. Ocena powtórnie złożonego biznesplanu nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
4. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika Projektu o wynikach powtórnej oceny biznesplanu. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

11

III. WYPŁATA WSPARCIA

1. Z uczestnikiem Projektu, któremu przyznano wsparcie finansowe podpisane są umowy:
 - a. Umowa o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości – (stanowiąca Załącznik nr 3 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej)
 - b. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowego – (stanowiąca Załącznik nr 4 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej).
2. Ww umowy winny zostać podpisane w terminie do 3 dni (trzech) od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej. Warunkiem ich podpisania jest





wcześniejsze zgłoszenie i zarejestrowanie działalności gospodarczej objętej wnioskiem.

Do umowy określonej w punkcie 1 a., winny zostać załączone następujące dokumenty:

- a. kopia wniosku Beneficjenta pomocy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej wraz z załącznikami według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury,
- b. dokument potwierdzający zarejestrowanie i rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy,
- c. oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis* według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej procedury,
- d. kopia umowy rachunku bankowego zawartej przez Beneficjenta pomocy,
- e. weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wypełniony i podpisany według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej procedury
- f. oświadczenie Beneficjenta pomocy w przedmiocie określenia, czy Beneficjent pomocy jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszej procedury.

12

3. Do umowy określonej w punkcie 1 b., winny zostać załączone następujące dokumenty:

- a. oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis* według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej procedury,
- b. weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wypełniony i podpisany według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej procedury,
- c. oświadczenie Beneficjenta pomocy w przedmiocie określenia, czy Beneficjent pomocy jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszej procedury.

4. Nie złożenie przez Uczestnika projektu wymaganych dokumentów i nie podpisanie ww umów w określonym przez niniejszy Regulamin terminie będzie równoznaczne z jego rezygnacją z ubiegania się o wsparcie finansowe.

5. Uczestnik Projektu, któremu udzielono wsparcia finansowego otrzymuje zaświadczenie o udzieleniu mu pomocy DE MINIMIS.





6. Sposób wypłaty i rozliczenia środków finansowych otrzymanych w postaci wsparcia uregulowany jest w umowach wymienionych w Rozdziale III, punkt 1, pod literami a i b. **REGULAMINU PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI ORAZ WSPARCIA POMOSTOWEGO W POSTACI BEZPOŚREDNIEJ, BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ**

ZAŁĄCZNIKI

1. *WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI WRAZ ZE WSPARCIEM POMOSTOWYM W POSTACI BEZPOŚREDNIEJ I BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ* wraz z załącznikami – *WZÓR*
2. *KARTA OCENY FORMALNEJ - WZÓR*
3. *KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ - WZÓR*
4. *oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc DE MINIMIS* – *wzór*
5. *Weksel wraz z deklaracją wekslową do umowy o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości- wzór*
6. *Weksel wraz z deklaracją wekslową do umowy o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej- podstawowego- wzór*
7. *Oświadczenie Beneficjenta pomocy w przedmiocie określenia, czy Beneficjent pomocy jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT)- wzór*





ZAŁĄCZNIK NR 1

do Procedury przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu- podstawowego **WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO**

WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI WRAZ ZE WSPARCIEM POMOSTOWYM W POSTACI BEZPOSREDNIEJ I BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ

*Proszę o czytelne wypełnienie białych pól
pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny*

Imię i Nazwisko		PLANOWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA REALIZACJI DZIAŁAŃ	POCZĄTEK	
PESEL			KONIEC	
NIP:				

nr wniosku	data i miejsce złożenia wniosku
<i>podpis przyjmującego wniosek</i> wypełnia Regionalna Izba Gospodarcza- Łódź	

14

firma przedsiębiorstwa	adres planowanej siedziby
adres email:	telefon
dane przedsiębiorstwa starającego się o wsparcie:	

Regionalna Izba Gospodarcza- Łódź Ul. Więckowskiego 13 90-721 Łódź, tel./fax (0-42) 6327292 <i>adresat wniosku:</i>

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. Ustaw nr 239 poz.1598) w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, wnoszę o przyznanie jednorazowego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w kwocie do 40 000,00 PLN, w celu sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających mi założenie i funkcjonowanie własnego przedsiębiorstwa oraz o przyznanie wsparcia pomostowego w postaci bezzwrotnej pomocy





kapitałowej w wysokości 1386,00 PLN/miesięcznie przez pierwsze sześć miesięcy od dnia zawarcia umowy na udzielenie wsparcia

Całkowite planowane wydatki założenia własnej działalności gospodarczej wynoszą brutto/netto¹:

..... PLN

Wnioskowana kwota wsparcia na rozwój przedsiębiorczości wynosi:

..... PLN

Wnioskowana kwota dofinansowania kapitałowego w postaci wsparcia pomostowego wynosi:

6 miesięcy x 1386,00 PLN\ miesięcznie = 8 316,00*

UZASADNIENIE

15

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby aplikującej o wsparcie)

Załączniki:

1. BIZNES PLAN (załącznik nr 1 załącznik do wniosku)
2. HARMONOGRAM RZECZOWO- FINANSOWY PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA (załącznik nr 2 do wniosku)
3. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAŁOŻENIEM WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (załącznik nr 3 do wniosku)
4. ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU SZKOLENIA – ZAKŁADANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I BIZNES PLAN (załącznik nr 4 do wniosku)
5. KOPIA DOWODU OSOBISTEGO poświadczona za zgodność z oryginałem (oryginał dowodu do wglądu) (załącznik nr 5 do wniosku)
6. OŚWIADCZENIE O NIE PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W OKRESIE CO NAJMNIEJ 12 MIESIĘCY PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO PROJEKTU I NIE PODJĘCIU JEJ DO DNIA SKŁADANIA WNIOSKU (załącznik nr 6 do wniosku)
7. OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH (załącznik nr 7)
8. OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI PODATKOWYCH (załącznik nr 8)
9. OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO OBROTOWI GOSPODARCZEMU (załącznik nr 9)
10. OŚWIADCZENIE O BRAKU ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU ZAJĘĆ SĄDOWYCH I ADMINISTRACYJNYCH (załącznik nr 10)
11. OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS (załącznik nr 11)
12. OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS (załącznik nr 12)
13. OŚWIADCZENIE VAT (załącznik nr 13)
14. UMOWA PRZYRZECZENIA NAJMU LOKALU NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ LUB DOKUMENT STWIERDZAJĄCY PRAWO DO LOKALU, W KTÓRYM DZIAŁALNOŚĆ BĘDZIE PROWADZONA poświadczona za zgodność z oryginałem (oryginał dokumentu do wglądu) (załącznik nr 14)
15. ZAŁĄCZNIKI FAKULTATYWNE (dokumenty świadczące o ukończeniu przez Beneficjenta dodatkowych kursów bądź szkoleń dających dodatkową wiedzę do prowadzenia zaplanowanej działalności gospodarczej, Wyniki przeprowadzonych przez Beneficjenta badań rynku, Umowy proforma).

¹ Niewłaściwe skreślić.

* W ramach objętego pomocą de minimis wsparcia pomostowego, oprócz dofinansowania kapitałowego w kwocie 8316.00 PLN Beneficjent ostateczny otrzymuje również nieodpłatną usługę doradczą połączoną z konsultacjami.





ZAŁĄCZNIK NR 1

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
- BIZNES PLAN

BIZNES PLAN				
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny</i>				
Imię i Nazwisko		PLANOWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA REALIZACJI DZIAŁAŃ	POCZĄTEK	
PESEL			KONIEC	
NIP:				

SPIS TREŚCI:

1. Dane wnioskodawcy
 - 1.1. Podstawowe dane
 - 1.2. Życiorys zawodowy wnioskodawcy
2. Opis planowanego przedsięwzięcia
 - 2.1. Przedmiot przedsięwzięcia – krótka charakterystyka, przedmiot i zakres
 - 2.2. Powód realizacji przedsięwzięcia – uzasadnienie/motywacja do podjęcia działalności gospodarczej
 - 2.3. Dane uzupełniające
3. Plan sprzedaży i marketingu
 - 3.1. Opis produktu/usługi
 - 3.2. Analiza rynku
 - 3.3. Konkurencja
 - 3.4. Sprzedaż
 - 3.5. Promocja
 - 3.6. Cena
 - 3.7. Prognoza sprzedaży
4. Plan inwestycyjny
 - 4.1. Opis aktualnie posiadanych zasobów
 - 4.2. Opis planowanej inwestycji
 - 4.3. Zakres inwestycji
 - 4.4. Dostawcy
 - 4.5. Zasoby ludzkie
 - 4.6. Wymogi formalno-prawne
5. Plan finansowy
 - 5.1. Uproszczony bilans
 - 5.2. Rachunek zysków i strat





1. Dane wnioskodawcy

1.1. Podstawowe dane

Nazwisko i imiona	
PESEL, miejsce urodzenia	
NIP	
Adres zamieszkania	
Telefon	
E-mail	

1.2. Życiorys zawodowy wnioskodawcy

Wykształcenie	
Kursy i szkolenia	
Doświadczenie zawodowe	
Dodatkowe umiejętności	
Ocena stanu przygotowań do podjęcia działalności gospodarczej	

17





2. Opis planowanego przedsięwzięcia

2.1. Przedmiot przedsięwzięcia – krótka charakterystyka, przedmiot i zakres

2.2. Powód realizacji przedsięwzięcia – uzasadnienie/motywacja do podjęcia działalności gospodarczej

2.3. Dane uzupełniające

2.3.1. Planowana data rozpoczęcia działalności

2.3.2. Rodzaj działalności

Handel ☐

Produkcja ☐

Usługi ☐

2.3.3. Przedmiot i zakres działalności (wg nr PKD)

Działalność podstawowa nr PKD... opis...

Inna działalność nr PKD... opis...

Inna działalność nr PKD... opis...

2.3.4. Forma organizacyjno-prawna działalności

2.3.5. Forma rozliczeń z Urzędem Skarbowym

2.3.6. Lokalizacja przedsięwzięcia

Powiat:.....

Gmin:.....

2.3.7. Wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na rozwój przedsiębiorczości

18





3. Plan sprzedaży i marketingu

3.1. Opis produktu/usługi

3.1.1. Opisz produkt/usługę, która będzie stanowiła przedmiot działalności	
3.1.2. Wskaż unikalne cechy produktu/usługi oraz szczególne plusy czy zalety	

3.2. Analiza rynku

3.2.1. Zidentyfikuj klientów docelowych	
3.2.2. Czy występuje zauważalna sezonowość sprzedaży (tygodniowa, miesięczna, według pory roku)?	
3.2.3. Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport?	
3.2.4. Czy dokonano analizy potrzeb klientów? Jeśli tak, w jaki sposób?	
3.2.5. Jakie są oczekiwania i potrzeby klientów? W jaki sposób oferta odpowiada na te potrzeby?	

3.3. Konkurencja

3.3.1. Zidentyfikuj głównych konkurentów	
3.3.2. Porównaj swoje produkty/usługi do produktów/usług oferowanych przez konkurentów	

3.3.3. Charakterystyka konkurencji

Konkurencja	Słabe strony:	Mocne strony:
	Zagrożenia:	Szanse:

3.4. Sprzedaż





3.4.1. W jaki sposób będzie odbywała się sprzedaż? (określ i uzasadnij wybór planowanych kanałów sprzedaży)	
3.4.2. Formy sprzedaży (sprzedaż gotówkowa/ z odroczonym terminem płatności/rabaty)	
3.4.3. Opisz politykę ściągania należności	
3.5. Promocja	
Sposób pozyskiwania i dotarcia do klientów	
Uzasadnij i opisz formy stosowanej promocji (radio, broszury, pokazy, itp.)	
3.6. Cena	
3.6.1. Przedstaw w formie tabelarycznej kalkulację ceny dla każdego produktu lub usługi	
3.6.2. Przedstaw metodologię i uzasadnienie dla określonych cen poszczególnych produktów/usług	
3.7. Prognoza sprzedaży	
3.7.1. Przedstaw w formie tabelarycznej szacowaną wielkość sprzedaży. Należy podać przewidywaną wielkość sprzedaży (w sztukach, jednostkach, itp.) produktów/usług w kolejnych okresach przy uwzględnieniu cen z pkt 2.4.1	





4. Plan inwestycyjny

4.1. Opis aktualnie posiadanych zasobów

Rodzaj zasobu (pomieszczenia, maszyny, urządzenia)	Opis (w tym wskazanie parametrów technicznych lub jakościowych)	Koszt (PLN)
1.		
n.		

4.2. Opis planowanej inwestycji

Przedmiot zakup	Opis (w tym wskazanie parametrów technicznych lub jakościowych)	Źródło pokrycia zakup (dotacja, wkład własny, inne, jakie?)	Koszt (PLN)
1.			
n.			
RAZEM (PLN):			

4.3. Zakres inwestycji

Przedmiot zakup	Liczba (jednostki miary)	Termin zakupu	Cena jednostkowa	Wartość (liczba x cena jednostkowa)
1.				
n.				
RAZEM koszty rozpoczęcia działalności (PLN):				

4.4. Dostawcy

Wymień głównych dostawców	
---------------------------	--

4.5. Zasoby ludzkie

Określ planowaną do zatrudnienia liczbę pracowników, opisz stanowiska pracy oraz niezbędne kwalifikacje	
Opisz sposób rekrutacji	

4.6. Wymogi formalno-prawne

21





Czy planowane przedsięwzięcie wymaga spełnienia wymogów formalnych i prawnych, np. ze względu na ochronę środowiska czy konieczność uzyskania zezwoleń lub koncesji? Jeśli tak wymień je, opisz oraz określ czy są spełnione lub kiedy będą spełnione	
---	--





5. Plan finansowy:

5.1. Uproszczony bilans (w tyś. PLN)				
Aktywa	Okres bieżący2012	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014
A. Aktywa trwałe (I + II + III):				
I. Wartości niematerialne i prawne				
II. Rzeczowe aktywa trwałe				
1. Grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)				
2. Budynki, budowle i lokale				
3. Maszyny i urządzenia techniczne				
4. Środki transportu				
5. Pozostałe środki trwałe				
III. Należności, inwestycje długoterminowe, terminowe rozliczenia długookresowe				
B. Aktywa obrotowe (I + II + III + IV)				
I. Zapasy				
II. Należności krótkoterminowe				
III. Inwestycje krótkoterminowe (w tym środki pieniężne)				
IV. Pozostałe aktywa obrotowe				
Aktywa razem (A + B)				
Pasywa	Okres bieżący2012	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014
C. Kapitał własny				
D. Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania				
I. Rezerwy na zobowiązania				
II. Zobowiązania				



długoterminowe (1+2)				
1. Kredyty i pożyczki				
2. Pozostałe				
III. Zobowiązania krótkoterminowe (3+4+5)				
3. Z tytułu dostaw i usług				
4. Kredyty i pożyczki				
5. Pozostałe zobowiązania krótkoterminowe				
IV. Rozliczenia międzyokresowe				
Pasywa razem (C + D)				





5.2. Rachunek zysków i strat (w tys. PLN)

Pozycja	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014
A. Przychody netto ze sprzedaży			
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów i usług			
II. Przychody netto ze sprzedaży materiałów i towarów			
B. Koszty działalności operacyjnej:			
Amortyzacja			
Materiały i energia			
Usługi obce			
Podatki i opłaty			
Wynagrodzenia i pochodne			
Pozostałe koszty rodzajowe			
Wartość sprzedanych towarów i materiałów			
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A – B)			
D. Pozostałe przychody operacyjne			
Dotacje			
Pozostałe przychody operacyjne			
E. Pozostałe koszty operacyjne			
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)			
G. Przychody finansowe			
H. Koszty finansowe			
I. Zysk (strata) brutto (F + G - H)			
J. Podatek dochodowy			
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku			
L. Zysk (strata) netto (I – J - K)			

25



Objaśnienia do wskaźników:

Przeliczenia należy dokonać na danych pobranych z tych samych okresów obrachunkowych

A1. aktywa obrotowe/zobowiązania bieżące	Dane z bilansu: Aktywa obrotowe (pozycja B), Zobowiązania krótkoterminowe (pozycja D.III)
A2. (aktywa obrotowe – zapasy)/zobowiązania bieżące	Dane z bilansu: Aktywa obrotowe (pozycja B), Zapasy (pozycja B I), Zobowiązania krótkoterminowe (pozycja D III)
B1. zapasy/(przychody ze sprzedaży/365)	Zapasy (pozycja B I w bilansie), Przychody netto ze sprzedaży (pozycja A w rachunku zysków i strat)
B2. należności/(przychody ze sprzedaży/365)	Należności krótkoterminowe (pozycja B II w bilansie), Przychody netto ze sprzedaży (pozycja A w rachunku zysków i strat)
B3. zobowiązania/(przychody ze sprzedaży/365)	Zobowiązania krótkoterminowe z tytułu dostaw i usług (pozycja D.III.3 w bilansie), Przychody netto ze sprzedaży (pozycja A w rachunku zysków i strat)
C1. zadłużenie/aktywa	Dane z bilansu: Zobowiązania i rezerwy na zobowiązania (pozycja D), aktywa razem (pozycja A+B)
D1. zysk netto/ przychody ze sprzedaży	Dane z rachunku zysków i strat: Zysk (strata) netto (pozycja L), Przychody netto ze sprzedaży (pozycja A)
D2. zysk netto/kapitał własny	Zysk (strata) netto (pozycja L z rachunku zysków i strat), Kapitał własny (pozycja C z bilansu).

26

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby aplikującej o wsparcie





ZAŁĄCZNIK NR 2

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej

HARMONOGRAM RZECZOWO- FINANSOWY PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

HARMONOGRAM RZECZOWO – FINANSOWY WYKORZYSTANIA DOTACJI								
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny. Harmonogram realizacji zakresu rzeczowo – finansowego winien zawierać wszystkie wydatki całego projektu (w tym działań niekwalifikowanych, bez których realizacja projektu nie będzie mogła nastąpić). W kolumnie „Rodzaj wydatków kwalifikowanych” proszę określić wszystkie wydatki niezbędne do realizacji działania będącego częścią planu wdrożenia projektu. Proszę również o uszeregowanie wydatków w kolejności ich dokonywania</i>								
Imię i Nazwisko				PLANOWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA REALIZACJI DZIAŁAŃ			POCZĄTEK	
PESEL							KONIEC	
NIP								
	Rodzaj wydatków	Kategoria wydatków (Inwestycyjne , Osobowe, Inne)	Uzasadnienie potrzeby wydatku	Wartość bez podatku VAT* [PLN]	kwota podatku VAT [PLN]	Kwalifikowalność VAT (TAK / NIE)	Wartość ogółem (z podatkiem VAT) [PLN] [4+5]	Kwota wydatków kwalifikow anych w wartości ogółem [PLN]
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13	RAZEM							

27

Oświadczam, iż informacje zawarte w Harmonogramie są spójne z informacjami zawartymi w Biznes Planie

.....

.....
miejscowość i data

.....

.....
podpis osoby aplikującej o wsparcie

Biurowisko projektu:
ul. Włocławskiego 13,
90-721 Łódź,
tel. 42 630-73-54
fax. 42 632-72-92,
e-mail: rig@rig.lodz.pl



LIDER



PARTNER

Projekt współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego
Funduszu Społecznego



ZAŁĄCZNIK NR 3

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
HARMONOGRAM DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAŁOŻENIEM WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z ZAŁOŻENIEM WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ				
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny. Harmonogram działań związanych z założeniem i prowadzeniem działalności gospodarczej w okresie realizacji projektu winien być uszeregowany w/g kolejności ich realizacji.</i>				
Imię i Nazwisko		PLANOWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA REALIZACJI DZIAŁAŃ	POCZĄTEK	
PESEL			KONIEC	
NIP				
	Planowane działanie			Przewidywany termin zrealizowania działania (miesiąc, rok)
	1			2
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

28

Oświadczam, iż informacje zawarte w Harmonogramie są spójne z informacjami zawartymi w Biznes Planie.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby aplikującej o wsparcie

Biurowisko projektu:
ul. Włoczkowskiego 13,
90-721 Łódź,
tel. 42 630-73-54
fax. 42 632-72-92,
e-mail: rig@rig.lodz.pl



LIDER



PARTNER

Projekt współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego
Funduszu Społecznego



ZAŁĄCZNIK NR 4

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
ZASWIADCZENIE O UKOŃCZENIU SZKOLEŃ – „ZAKŁADANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ” i „BIZNES PLAN”

**ZASWIADCZENIE O UKOŃCZENIU SZKOLEŃ
„ZAKŁADANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ” ORAZ „BIZNES PLAN”**

Regionalna Izba Gospodarcza - Łódź z siedzibą Łodzi przy ulicy Więckowskiego pod numerem 13 zaświadcza, że Pan/Pani, urodzony/a w dniu, numer PESEL brał/ła udział w zorganizowanych w ramach w projekcie ZMIENIĆ ZAWÓD – ZNAJDŹ PRACĘ szkoleniach pt. **„ZAKŁADANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ” i „BIZNES PLAN”** oraz że powyższe szkolenia ukończyła z wynikiem pozytywnym.

Szkolenia obejmowały przekazanie wiedzy i umiejętności praktycznych z zakresu następujących zagadnień:

„ZAKŁADANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ”

- Prawne podstawy działalności gospodarczej – 6 godzin
- ABC rejestrowania własnej firmy – 14 godzin
- Analiza rynku i techniki sprzedaży – 6 godzin
- Wizerunek przedsiębiorcy – 6 godzin
- Marketing i elementy kształtowania wizerunku firmy – 8 godzin

„BIZNES PLAN” - 20 godzin

Wzmiankowane wyżej szkolenia były współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....
(miejsce i data wystawienia zaświadczenia)

.....
(podpis Prezesa Regionalnej Izby Gospodarczej - Łódź)





ZAŁĄCZNIK NR 5

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
- POŚWIADCZONA ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM KOPIA DOWODU OSOBISTEGO

POŚWIADCZONA ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM KOPIA DOWODU OSOBISTEGO

*Proszę o skserowanie obydwu stron dowodu osobistego
i o czytelne wypełnienie białych pól
pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny*

Imię i Nazwisko		PLANOWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA REALIZACJI DZIAŁAŃ	POCZĄTEK	
PESEL			KONIEC	
NIP				

30

Poświadczam zgodność kopii dokumentów z oryginałem	<i>miejsowość, data</i>	<i>podpis</i>
--	-------------------------	---------------





ZAŁĄCZNIK NR 6

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej

OŚWIADCZENIE O NIE PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W OKRESIE CO NAJMNIJ 12 MIESIĘCY PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO PROJEKTU I NIE PODJĘCIU JEJ DO DNIA SKŁADANIA WNIOSKU

**OŚWIADCZENIE O NIE PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ W OKRESIE CO NAJMNIJ 12 MIESIĘCY PRZED
PRZYSTĄPIENIEM DO PROJEKTU I NIE PODJĘCIU JEJ DO DNIA
SKŁADANIA WNIOSKU**

*Proszę o czytelne wypełnienie białych pól
pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny*

**Imię i
Nazwisko**

PESEL

NIP

OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam iż nie prowadziłem/łam działalności gospodarczej w okresie najmniej 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i nie podjąłem/łam jej do dnia składania niniejszego wniosku

miejsowość, data

podpis

31



ZAŁĄCZNIK NR 7

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci
bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny</i>	
Imię i Nazwisko	
PESEL	
NIP	
OŚWIADCZENIE świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam iż nie zalegam ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.	
<i>miejsowość, data</i>	<i>podpis</i>

32





ZAŁĄCZNIK NR 8

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI PODATKOWYCH

OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI PODATKOWYCH	
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny</i>	
Imię i Nazwisko	
PESEL	
NIP	
OŚWIADCZENIE świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam iż nie posiadam zaległości podatkowych	
<i>miejsowość, data</i>	<i>podpis</i>

33





ZAŁĄCZNIK NR 9

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci
bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO OBROTOWI GOSPODARCZEMU

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO OBROTOWI GOSPODARCZEMU	
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny</i>	
Imię i Nazwisko	
PESEL	
NIP	
OŚWIADCZENIE świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego ka pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam iż nie byłem/łam karana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu	
<i>miejsowość, data</i>	<i>podpis</i>

34





ZAŁĄCZNIK NR 10

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci
bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
OŚWIADCZENIE O BRAKU ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU ZAJĘĆ SĄDOWYCH I ADMINISTRACYJNYCH

OŚWIADCZENIE O BRAKU ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU ZAJĘĆ SĄDOWYCH I ADMINISTRACYJNYCH	
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny</i>	
Imię i Nazwisko	
PESEL	
NIP	
OŚWIADCZENIE świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam iż nie posiadam zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań.	
<i>miejsowość, data</i>	<i>podpis</i>

35





ZAŁĄCZNIK NR 11

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS

**OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY
DE MINIMIS**

*Proszę o czytelne wypełnienie białych pól
pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny*

**Imię i
Nazwisko**

PESEL

NIP

36

OŚWIADCZENIE

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam iż w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych nie otrzymałem/łam pomocy DE MINIMIS z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą o którą się ubiegam, przekracza równowartość w kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu PLN w Narodowym Banku Polskim obowiązującym w dniu udzielania pomocy.

Uwaga:

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

miejsowość, data

podpis





ZAŁĄCZNIK NR 12

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

**OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI OTRZYMANEJ
POMOCY DE MINIMIS**

*Proszę o czytelne wypełnienie białych pól
pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny*

**Imię i
Nazwisko**

PESEL

NIP

OŚWIADCZENIE

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, poniżej przedstawiam **zestawienie pomocy publicznej otrzymanej w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych**

37

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w [EURO]	Wartość wliczana do de minimis
1.						
2.		...				
3.						

Suma wartości pomocy wliczana do pomocy *de minimis* na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy wynosi:

PLN

EU

Można udzielić pomoc *de minimis* do wysokości:

PLN

EU

miejsowość, data

podpis





ZAŁĄCZNIK NR 13

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
OŚWIADCZENIE VAT

OŚWIADCZENIE VAT

*Proszę o czytelne wypełnienie białych pól
pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny*

**Imię i
Nazwisko**

PESEL

NIP

OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

W związku z przyznaniem mi ze środków publicznych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wsparcia w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej w ramach projektu pod tytułem „Zmień zawód- Znajdź pracę”, oświadczam, iż prowadząc planowaną działalność gospodarczą i zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług będę posiadał/ła nie będę posiadał/ła status czynnego podatnika VAT i w związku z tym

- ☐ mam prawo odzyskać podatek VAT*
☐ nie mam prawa odzyskać podatku VAT*

a w przypadku możliwości odzyskania podatku od towarów i usług zobowiązuję się do przeznaczenia całej kwoty uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

**Proszę zaznaczyć właściwe pole*

miejsowość, data

podpis

38





FAKULTATYWNIE: ZAŁĄCZNIK NR 14

Do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
OŚWIADCZENIE VAT UMOWA PRZYRZECZENIA NAJMU LUB DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY TYTUŁ PRAWNY DO LOKALU, W KTÓRYM BĘDZIE PROWADZONA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

**PRZEDWSTĘPNA UMOWA (WZÓR)
NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO/ DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY TYTUŁ
PRAWNY DO LOKALU**

zawarta w dniu r. w,

pomiedzy:

1/

Zwanym/ą w dalszej części umowy Wynajmującym

a

2/

zwanym/ą w dalszej części umowy Najemcą.

§ 1

Przedmiotem niniejszej Umowy jest zobowiązanie do zawarcia umowy najmu lokalu użytkowego nr.... znajdującego się w przy ul., zwanej dalej umową przyrzeczoną.

§ 2

Strony zobowiązują się do zawarcia w terminie do dnia przyrzeczonej umowy najmu lokalu użytkowego.

§ 3

1. Wynajmujący oświadcza, że jest właścicielem lokalu nr składającego się z o łącznej powierzchni m²
(słownie: m kw.) położonego w przy ul.

....., dla którego w Sądzie Rejonowym w

Prowadzona jest księga wieczysta KW nr Odpis z powołanej księgi wieczystej z dnia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy. Wynajmujący oświadcza, że informacje zawarte w odpisie nie uległy zmianie oraz że zawarcie przez niego niniejszej umowy nie narusza żadnych praw osób trzecich.

2. Wynajmujący odda najemcy do używania lokal na okres nie krótszy niż 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności

3. Przedmiot najmu uznany będzie przez Najemcę w celach Wydanie lokalu Najemcy zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym, sporządzonym wspólnie przez strony. Najemca oświadcza, że stan techniczny przedmiotu najmu jest mu znany oraz że nie wnosi co do niego zastrzeżeń.





§ 4

1. Czynsz najmu wynosi PLN miesięcznie (słownie
..... złotych miesięcznie) i jest płatny do dnia każdego miesiąca
kalendarzowego przelewem na konto
2. Dodatkowo Najemca będzie uiszczać świadczenia związane z eksploatacją przedmiotu najmu, za
czas najmu, wymienione poniżej:
 - energia elektryczna,
 - woda i ścieki,
 - wywóz śmieci,
 - telefon,
 - ogrzewanie centralne.
3. W dniu wydania przedmiotu najmu Najemcy, Najemca wpłaci Wynajmującemu kaucję w
wysokości PLN (słownie: złotych) celem zabezpieczenia
roszczeń Wynajmującego z tytułu najmu. Kaucja ta, pomniejszona o kwoty ewentualnego
odszkodowania należnego Wynajmującemu, zostanie zwrócona, bez oprocentowania, nie później niż
w terminie dnia od daty zwrotu przedmiotu najmu Wynajmującemu.

40

§ 5

1. Na poczet kwoty wskazanej w par. 4 ust. 1 niniejszej Umowy Najemca wręcza Wynajmującemu
zadek w wysokości (słownie:) złotych.
2. Wynajmujący oświadcza, że zadek określony w ust. 1 powyżej otrzymał, co potwierdza
własnoręcznym podpisem pod niniejszą Umową.
3. W przypadku niedojścia do skutku umowy przyrzeczonej z winy Najemcy zadek przepada na
rzecz Wynajmującego.
4. W przypadku niedojścia do skutku umowy przyrzeczonej z winy Wynajmującego, zobowiązany jest
on zwrócić Najemcy zadek w podwójnej wysokości w terminie 7 dni licząc od daty, kiedy umowa
przyrzeczona miała zostać zawarta.

§ 6





Po zakończeniu najmu Najemca jest obowiązany zwrócić przedmiot najmu Wynajmującemu, wraz z wyposażeniem, w stanie nie pogorszonym. Najemca nie odpowiada za pogorszenie będące następstwem prawidłowego używania przedmiotu najmu. Zwrot przedmiotu najmu Wynajmującemu zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym, sporządzonym wspólnie przez strony.

§ 7

1. Najemca nie ma prawa oddawania przedmiotu najmu w podnajem ani do bezpłatnego używania osobie trzeciej, bez uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie.
2. Najemcy nie wolno ponadto
3. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
4. W razie naruszenia przez Najemcę zasad użytkowania lokalu wymienionych w umowie, Wynajmujący może wypowiedzieć najem bez zachowania terminu wypowiedzenia.

§ 8

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Do rozstrzygania sporów wynikających z niniejszej umowy właściwy będzie Sąd siedziby Wynajmującego. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

41

.....

Wynajmujący

.....

Najemca





Załącznik nr 2 do procedury
przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowego- KARTA OCENY
FORMALNEJ

KARTA OCENY FORMALNEJ

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	Ocena	
	Tak	Nie
1. Wniosek został złożony w terminie:		
2. Wniosek jest parafowany na każdej stronie przez Wnioskodawcę		
3. Wszystkie rubryki wniosku są wypełnione		
4. Wniosek jest przedłożony w 1 oryginale i 1 kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę		
5. Wniosek jest kompletny, tj. zarówno oryginał jak i kopia wniosku zawiera wszystkie wymagane załączniki, w tym:		
5.1 Załącznik Nr 1 do wniosku o udzielenie wsparcia - BIZNES PLAN		
5.2 Załącznik Nr 2 do Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego - HARMONOGRAM RZECZOWO – FINANSOWY WYKORZYSTANIA GRANTU		
5.3 Załącznik Nr 3 Harmonogram działań związanych z założeniem własnej działalności gospodarczej		
5.4 Załącznik Nr 4 do Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego - ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU SZKOLENIA - ZAKŁADANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I BIZNES PLAN		
5.5 Załącznik Nr 5 do Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego - KOPIA DOWODU OSOBISTEGO POŚWIADCZONA ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM		
5.6 Załącznik Nr 6 do Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego - OŚWIADCZENIE O NIEPROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W OKRESIE CO NAJMNIEJ 12 MIESIĘCY PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO PROJEKTU I NIE PODJĘCIU JEJ DO DNIA SKŁADANIA WNIOSKU		
5.7 Załącznik Nr 7 do Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego - OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH		
5.8 Załącznik Nr 8 do wniosku o udzielenie wsparcia - OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI PODATKOWYCH		
5.9 Załącznik Nr 9 do wniosku o udzielenie wsparcia - OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO OBROTOWI GOSPODARCZEMU		
5.10 Załącznik Nr 10 do wniosku o udzielenie wsparcia - OŚWIADCZENIE O BRAKU ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU ZAJĘĆ SĄDOWYCH I ADMINISTRACYJNYCH.		
5.11 Załącznik Nr 11 do wniosku o udzielenie wsparcia - OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS		
5.12 Załącznik Nr 12 do wniosku o udzielenie wsparcia- OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS		
5.13 Załącznik Nr 13 do wniosku o udzielenie wsparcia- OŚWIADCZENIE VAT		
5.14 Fakultatywnie: Załącznik Nr 14 do wniosku o udzielenie wsparcia- UMOWA PRZYRZECZENIA NAJMU LOKALU NA PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ LUB DOKUMENT STWIERDZAJĄCY PRAWO DO LOKALU, W KTÓRYM DZIAŁALNOŚĆ BĘDZIE PROWADZONA poświadczona za zgodność z oryginałem (oryginał do wglądu)		
6. Dołączona została wersja elektroniczna Wniosku wraz z załącznikami		

42

Data i miejsce

Biuro projektu:
ul. Więckowskiego 13,
90-721 Łódź,
tel. 42 630-73-54
fax. 42 632-72-92,
e-mail: rig@rig.lodz.pl



LIDER



PARTNER

Projekt współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego
Funduszu Społecznego



Imię i nazwisko osoby sprawdzającej	
Podpis	





Załącznik nr 3

do procedury przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej,
bezwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowego –

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

KRYTERIA	PRZYZNANA ILOŚĆ PUNKTÓW	MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW	OCENIANE ELEMENTY BIZNES PLANU	UZASADNIENIE
I Trafność wyboru i zdefiniowania przedsięwzięcia		5		
Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem		2	1.2; 2.2;	
Poprawność zdefiniowania planowanego przedsięwzięcia		3	2.1; 2.2	
II Plan sprzedaży i marketingu		40		
Poprawność opisu produktu/usługi		5	3.1	
Analiza rynku		7	3.2	
Konkurencja		5	3.3	
Sprzedaż		5	3.4	
Promocja		5	3.5	
Cena		5	3.6	
Prognoza sprzedaży		8	3.7	
III Plan inwestycyjny		25		
Adekwatność posiadanych zasobów do planowanej inwestycji i jej zakresu		5	4.1; 4.2; 4.3;	
Adekwatność wymienionych dostawców i zasobów ludzkich oraz zdefiniowanych wymogów formalno – prawnych do planowanej działalności		5	4.4; 4.5; 4.6;	
ocena wpływu realizowanego projektu inwestycyjnego na trwałość rezultatów projektu		15	4.4; 4.5; 4.6;	
IV Plan finansowy		30		
Bilans		15	5.1	
Rachunek zysków i strat		15	5.2	
Maksymalna liczba punktów		100		

44





Niniejszym rekomenduję udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w kwocie

PLN

oraz wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej
połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu w kwocie

PLN

Powyższa rekomendacja udzielana jest pod warunkiem wprowadzenie niżej wyspecyfikowanych zmian
w przedstawionym Biznes Planie otworzenia własnej działalności gospodarczej

--

45

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z projektodawcami, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.
- Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z projektodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.
- Nie pozostaję z projektodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.”
- Zapoznałem/am się z Regulaminem rekrutacji i Regulaminem przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu Zmień zawód- Znajdź pracę.

Data i miejsce	
Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek	
Podpis	





Załącznik nr 4 do procedury
przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowego- OŚWIADCZENIE O
NIE OTRZYMANIU INNEJ POMOCY DOTYCZĄCEJ TYCH SAMYCH KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

**OŚWIADCZENIE O NIE OTRZYMANIU INNEJ POMOCY DOTYCZĄCEJ
TYCH SAMYCH KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH LUB TEGO SAMEGO
PRZEDSIĘWZIĘCIA, NA REALIZACJĘ KTÓREGO JEST UDZIELANA
POMOC DE MINIMIS**

*Proszę o czytelne wypełnienie białych pól
pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny*

**Imię i
Nazwisko**

PESEL

NIP

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że nie otrzymuje innej pomocy dotyczącej
tych samych kosztów kwalifikowanych czy tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego
udzielana jest mi pomoc DE MINIMIS w ramach projektu „ZMIEN ZAWÓD – ZNAJDŹ PRACĘ”

46

miejsowość, data

podpis





Załącznik nr 5 do procedury
przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowego- Wzór weksła
własnego *in blanco* wraz z deklaracją wekslową

WEKSEL (wzór)

.....dnia.....20.....r. na.....

zapłacić.....za ten weksel własny na zlecenie.....

sumę.....(słownie:

.....)

47

Płatny.....

.....
(podpis Wystawcy weksla)

Poręczam*:

.....
(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

*) wypełnić w przypadku, gdy osoba pozostaje w związku małżeńskim, a małżeńskim ustrojem majątkowym jest wspólność ustawowa





.....
(miejscowość, data)

DEKLARACJA WEKSŁOWA do weksła własnego in blanco (wzór)

wystawionego przez:

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania wystawcy weksła)

W celu zabezpieczenia roszczeń Regionalnej Izby Gospodarczej – Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Więckowskiego 13, związanych z zawarciem, wykonaniem, zmianami i rozwiązaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w ramach Projektu „Zmień Zawód – Znajdź pracę” nr POKL 08.01.02-10-046/11 realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 8.1. „Rozwój Pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.2. „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie” w załączeniu składam do dyspozycji Regionalnej Izby Gospodarczej – Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Więckowskiego 13 weksel własny in blanco wystawiony przeze mnie oraz poręczony przez:

.....
(imię i nazwisko poręczyciela)*

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przeze mnie zobowiązań wynikających z powyżej wskazanej umowy z dnia lub nie wykonania zobowiązań powstałych na skutek jej rozwiązania, Regionalna Izba Gospodarcza – Łódź ma prawo wypełnić opisany wyżej weksel in blanco w każdym czasie do kwoty równej przekazanej Wystawcy weksła na podstawie wyżej przywołanej umowy zaliczki tytułem wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w umowie tej określonej, powiększonej o odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczonych od dnia przekazania na konto przedsiębiorcy do dnia zwrotu oraz o kwotę ewentualnych kosztów związanych z dochodzeniem roszczenia.

Oświadczam również, że Regionalna Izba Gospodarcza - Łódź ma prawo do opatrzenia tego weksła klauzulą „bez protestu” oraz do wypełnienia pozostałych elementów weksła według własnego uznania, zawiadamiając o tym wystawcę weksła listem poleconym, wysłanym pod wskazanym wyżej adresem.

Jeżeli wystawca weksła zawiadomi Regionalną Izbę Gospodarczą - Łódź o zmianie swojego miejsca zamieszkania, zawiadomienie o wypełnieniu weksła zostanie przesłane na jego nowy adres zamieszkania.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za skutecznie doręczone.

Weksel objęty niniejszą deklaracją zostanie zwrócony na pisemny wniosek wystawcy weksła nie wcześniej, niż po całkowitym rozliczeniu środków dofinansowania oraz po upływie dwunastomiesięcznego okresu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.

48

Wystawca weksła:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(seria i numer dowodu osobistego, wskazanie organu, który wydał dokument tożsamości, PESEL)

.....
(p o d p i s)

Poręczyciel*:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(seria i numer dowodu osobistego, wskazanie organu, który wydał dokument tożsamości, PESEL)

.....
(p o d p i s)





*) wypełnić w przypadku, gdy osoba pozostaje w związku małżeńskim, a małżeńskim ustrojem majątkowym jest wspólność ustawowa

Załącznik nr 6 do procedury
przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowego- Wzór weksla
własnego *in blanco* wraz z deklaracją wekslową

WEKSEL (wzór)

.....dnia.....20.....r. na.....

zapłać.....za ten weksel własny na zlecenie.....

.....

sumę.....(słownie:.....

.....)

49

Płatny.....

.....
(podpis Wystawcy weksla)

Poręczam*:

.....
(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

*) wypełnić w przypadku, gdy osoba pozostaje w związku małżeńskim, a małżeńskim ustrojem majątkowym jest wspólność ustawowa





.....
(miejscowość, data)

DEKLARACJA WEKSŁOWA do weksła własnego in blanco (wzór)

wystawionego przez:

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania wystawcy weksła)

W celu zabezpieczenia roszczeń Regionalnej Izby Gospodarczej – Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Więckowskiego 13, związanych z zawarciem, wykonaniem, zmianami i rozwiązaniem Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowego w ramach Projektu „Zmień Zawód – Znajdź pracę” nr POKL 08.01.02-10-046/11 realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 8.1. „Rozwój Pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.2. „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie” w załączeniu składam do dyspozycji Regionalnej Izby Gospodarczej – Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Więckowskiego 13 weksel własny *in blanco* wystawiony przeze mnie oraz poręczony przez:

.....
(imię i nazwisko poręczyciela)*

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przeze mnie zobowiązań wynikających z powyżej wskazanej umowy z dnia lub nie wykonania zobowiązań powstałych na skutek jej rozwiązania, Regionalna Izba Gospodarcza – Łódź ma prawo wypełnić opisany wyżej weksel *in blanco* w każdym czasie do kwoty równej przekazanym Wystawcy weksła na podstawie wyżej przywołanej umowy zaliczek tytułem podstawowego wsparcia pomostowego w umowie tej określonego, powiększonej o odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczonych od dnia przekazania na konto przedsiębiorcy do dnia zwrotu oraz o kwotę ewentualnych kosztów związanych z dochodzeniem roszczenia.

Oświadczam również, że Regionalna Izba Gospodarcza - Łódź ma prawo do opatrzenia tego weksła klauzulą „bez protestu” oraz do wypełnienia pozostałych elementów weksła według własnego uznania, zawiadamiając o tym wystawcę weksła listem poleconym, wysłanym pod wskazanym wyżej adresem.

Jeżeli wystawca weksła zawiadomi Regionalną Izbę Gospodarczą - Łódź o zmianie swojego miejsca zamieszkania, zawiadomienie o wypełnieniu weksła zostanie przesłane na jego nowy adres zamieszkania.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za skutecznie doręczone.

Weksel objęty niniejszą deklaracją zostanie zwrócony na pisemny wniosek wystawcy weksła nie wcześniej, niż po całkowitym rozliczeniu środków dofinansowania oraz po upływie dwunastomiesięcznego okresu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.

50

Wystawca weksła:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(seria i numer dowodu osobistego, wskazanie organu, który wydał dokument tożsamości, PESEL)

.....
(p o d p i s)

Poręczyciel*:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(seria i numer dowodu osobistego, wskazanie organu, który wydał dokument tożsamości, PESEL)

.....
(p o d p i s)





*) wypełnić w przypadku, gdy osoba pozostaje w związku małżeńskim, a małżeńskim ustrojem majątkowym jest wspólność ustawowa

Załącznik nr 7 do procedury
przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowego-
Oświadczenie Beneficjenta pomocy w przedmiocie określenia, czy
Beneficjent pomocy jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT)

OŚWIADCZENIE VAT	
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny</i>	
Imię i Nazwisko	
PESEL	
NIP	
OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT W związku z przyznaniem mi ze środków publicznych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wsparcia w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej w ramach projektu pod tytułem „Zmień zawód- Znajdź pracę”, oświadczam, iż prowadząc planowaną działalność gospodarczą i zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług będę posiadał/ła nie będę posiadał/ła status czynnego podatnika VAT i w związku z tym ☐ mam prawo odzyskać podatek VAT* ☐ nie mam prawa odzyskać podatku VAT* a w przypadku możliwości odzyskania podatku od towarów i usług zobowiązuję się do przeznaczenia całej kwoty uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. *Proszę zaznaczyć właściwe pole	
<i>miejsowość, data</i>	<i>podpis</i>

51





Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej

PROCEDURA PRYZYNAWANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO W POSTACI BEZPOŚREDNIEJ, BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ POŁĄCZONEGO Z DORADZTWEM ORAZ POMOCĄ W EFEKTYWNYM JEGO WYKORZYSTANIU – PRZEDŁUŻONEGO

I. PRYZYNIANIE WSPARCIA

1. Wsparcie pomostowe w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – przedłużone przyznawane jest decyzją KOMISJI OCENY WNIOSKÓW na podstawie oceny wniosków, złożonych przez uczestników projektu ZMIENIĆ ZAWÓD – ZNAJDŹ PRACĘ na formularzu WNIOSK O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO W POSTACI BEZPOŚREDNIEJ I BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ POŁĄCZONEGO Z DORADZTWEM ORAZ POMOCĄ W EFEKTYWNYM JEGO WYKORZYSTANIU – PRZEDŁUŻONEGO (według 52 wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury)
2. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć osobiście do Biura Projektu, znajdującego się pod adresem ul. Więckowskiego 13, II piętro, 90-721 Łódź, najpóźniej do godziny 16.00, piątego dnia roboczego, następującego po ostatnim dniu kalendarzowym szóstego miesiąca od miesiąca podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej – podstawowego
3. Dokumenty, które wpłyną po wskazanym w ust. 4 terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wzór wniosku wraz z załącznikami dostępny jest w Biurze Projektu, ul. Więckowskiego 13, II piętro, 90-721 Łódź oraz na stronie internetowej www.zzzp.pl.
5. Wniosek o przyznanie wsparcia oceniany jest w okresie 5 (pięciu) dni roboczych od daty zakończenia przyjmowania wniosków określonej w punkcie 2.
7. Ocena wniosków dokonywana jest dwuetapowo tj.:
 - a. ocena formalna,
 - b. ocena merytoryczna.
8. Ocena formalna wniosku dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Regionalnej Izby Gospodarczej - Łódź.
9. Ocena formalna prowadzona jest w oparciu o KARTĘ OCENY FORMALNEJ (stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej Procedury). Wyniki oceny formalnej opublikowane będą najpóźniej do 2 (drugiego) dnia roboczego następującego po terminie ostatecznego złożenia wniosku. W tym samym terminie uczestnikom



- Projektu przesłane zostaną na wskazany przez nich adres e-mail skany kart ocen formalnych dot. ich wniosków.
10. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych wniosków dokonywanych na wezwanie upoważnionego pracownika Regionalnej Izby Gospodarczej - Łódź.
 11. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez KOMISJĘ OCENY WNIOSKÓW. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną jedynie osoby, których wniosek przejdzie pozytywnie ocenę formalną.
 12. Każdy wniosek jest rozpatrywany przez dwóch wybranych losowo członków KOMISJI OCENY WNIOSKÓW.
 13. Ocena merytoryczna dokonywana jest na KARCIE OCENY MERYTORYCZNEJ (stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej Procedury). Ocena merytoryczna uzasadniana jest pisemnie i formułowana w co najmniej 3 zdaniach oceny.
 14. Uczestnicy Projektu, którym przyznano wsparcie, powiadamiani są o wynikach oceny pisemnie z załączonymi do powiadomienia kartami oceny formalnej i merytorycznej.
 15. Wstępna lista rankingowa uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji, po jej zatwierdzeniu na posiedzeniu przez KOMISJĘ OCENY WNIOSKÓW ogłaszana jest w siedzibie Biura Projektu mieszczącym się pod adresem- ul. Więckowskiego 13, II piętro, 90-721 Łódź oraz na stronie www.zzzp.pl. W terminie do 10 (dziesięciu) dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu ostatecznego terminu składanie wniosków. W tym samym terminie uczestnikom Projektu przesłane będą na wskazany przez nich adres e-mail skany kart ocen merytorycznych dotyczących ich wniosków.
 16. O przyznaniu wsparcia finansowego decyduje liczba punktów przyznanych przez KOMISJĘ OCENY WNIOSKÓW, przy czym ustala się, że minimalna liczba uzyskanych punktów w ocenie merytorycznej warunkująca otrzymanie wsparcia finansowego wynosi 60. Wsparcie przyznane zostanie 15 Uczestnikom projektu, których wnioski zostaną najwyżej ocenione przez Komisję Oceny Wniosków, zgodnie z kolejnością umieszczania ich na liście rankingowej sporządzonej od największej do najmniejszej ilości punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej.
 17. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania wsparcia pomostowego na kolejnych 6 miesięcy możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków odwołaniami od pierwszej decyzji Komisji Oceny Wniosków, jednak nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej. Ogłoszenie listy rankingowej uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania wsparcia pomostowego-przedłużonego umieszczane jest w Biurze Projektu, ul. Więckowskiego 13, II piętro, 90-721 Łódź oraz na stronie www.zzzp.pl

II. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W przypadku negatywnej oceny formalnej lub zastrzeżeń do oceny merytorycznej, Uczestnik ma prawo do złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku wraz z przedstawieniem dodatkowych



- wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub ewentualnym uzupełnieniem uchybień formalnych.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego-przedłużonego powinien zostać złożony do Biura Projektu, przez uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych od daty ogłoszenia wyników oceny formalnej/merytorycznej.
 3. Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku. Ocena powtórnie złożonego wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
 4. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny wniosku, w terminie do 3 (trzech) dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania. Powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

III.WYPŁATA WSPARCIA

1. Z uczestnikiem projektu, któremu przyznano wsparcie finansowe podpisywana jest umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu – przedłużonego – (stanowiąca Załącznik nr 5 do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej).
2. Warunkiem podpisania umowy jest złożenie w terminie do 5 (pięciu) dni roboczych od ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej następujących dokumentów:
 - a. wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury,
 - b. oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis* według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej procedury,
 - c. weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wypełniony i podpisany według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej procedury,
 - d. oświadczenie Beneficjenta pomocy w przedmiocie określenia, czy Beneficjent pomocy jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszej procedury,





3. Nie złożenie przez Uczestnika projektu wymaganych dokumentów w określonym przez niniejszy Regulamin terminie będzie równoznaczne z jego rezygnacją z ubiegania się o wsparcie finansowe.
4. Uczestnik Projektu, któremu udzielono wsparcia finansowego otrzymuje zaświadczenie o udzieleniu mu pomocy DE MINIMIS.
5. Sposób wypłaty i rozliczenia środków finansowych otrzymanych w postaci wsparcia uregulowany jest w umowie przywołanej w Rozdziale III, punkt 1, pod literą c. **REGULAMINU PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI ORAZ WSPARCIA POMOSTOWEGO W POSTACI BEZPOŚREDNIEJ, BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ**

ZAŁĄCZNIKI

1. *WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO- PRZEDŁUŻONEGO wraz z załącznikami – WZÓR*
2. *KARTA OCENY FORMALNEJ – WZÓR*
3. *KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ - WZÓR*
4. *Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc DE MINIMIS – wzór*
5. *Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową- wzór*
6. *Oświadczenie Beneficjenta pomocy w przedmiocie określenia, czy Beneficjent pomocy jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT)- wzór*





ZAŁĄCZNIK NR 1

do procedury przyznawania wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu- przedłużonego- Wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego

WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO PRZEDŁUŻONEGO W POSTACI BEZPOSREDNIEJ I BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ POŁĄCZONEGO Z DORADZTWEM ORAZ POMOCĄ W EFEKTYWNYM JEGO WYKORZYSTANIU	
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny</i>	
Imię i Nazwisko	
PESEL	
NIP:	

<i>nr wniosku</i>	<i>data i miejsce złożenia wniosku</i>
<i>podpis przyjmującego wniosek</i> <i>wypełnia Regionalna Izba Gospodarcza- Łódź</i>	

56

<i>firma przedsiębiorstwa</i>	<i>adres planowanej siedziby</i>
<i>adres email:</i>	<i>telefon</i>
<i>dane przedsiębiorstwa starającego się o wsparcie:</i>	

Regionalna Izba Gospodarcza- Łódź Ul. Więckowskiego 13 90-721 Łódź, tel./fax (0-42) 6327292 <i>adresat wniosku:</i>

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. Ustaw nr 239 poz.1598) w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, wnoszę o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego w postaci bezzwrotnej pomocy kapitałowej w wysokości 1386,00 PLN/miesięcznie połączonego z doradztwem oraz pomocą





w efektywnym wykorzystaniu wsparcia od siódmego do dwunastego miesiąca następującego od dnia zawarcia umowy o przyznaniu wsparcia na rozwój przedsiębiorczości

Wnioskowana kwota dofinansowania kapitałowego w postaci wsparcia pomostowego przedłużonego połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu wsparcia wynosi:

6 miesięcy x 1386,00 PLN/miesięcznie = 8316,00 PLN *

PRZEZNACZENIE FINANSOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO PRZEDŁUŻONEGO W POSTACI BEZPOŚREDNIEJ I BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ

Informuję, że finansowe wsparcie pomostowe przedłużone o które wnioskuję przeznaczę na wydatki obligatoryjne oraz niezbędne w związku z prowadzoną przeze mnie działalnością, wymienione w tabeli poniżej:

PRZEDŁUŻONE WSPARCIE POMOSTOWE	
Lp.	PLANOWANY WYDATEK
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

57





.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby aplikującej o wsparcie)

Załączniki:

1. UZASADNIENIE POTRZEBY UDZIELENIA PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO ORAZ WYBRANE DANE FINASOWE
(załącznik nr 1 załącznik do wniosku)
2. OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH (załącznik nr 2)
3. OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI PODATKOWYCH (załącznik nr 3)
4. OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO OBROTOWI GOSPODARCZEMU (załącznik nr 4)
5. OŚWIADCZENIE O BRAKU ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU ZAJĘĆ SĄDOWYCH I ADMINISTRACYJNYCH (załącznik nr 5)
6. OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS (załącznik nr 6)
7. OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS (załącznik nr 7)
8. OŚWIADCZENIE VAT (załącznik nr 8)
9. ZAŁĄCZNIKI FAKULTATYWNE (dokumenty świadczące o ukończeniu przez Beneficjenta dodatkowych kursów bądź szkoleń dających dodatkową wiedzę do prowadzenia zaplanowanej działalności gospodarczej, Wyniki przeprowadzonych przez Beneficjenta badań rynku, Umowy proforma).

58

* W ramach objętego pomocą de minimis wsparcia pomostowego, oprócz dofinansowania kapitałowego w kwocie 8316.00 PLN Beneficjent ostateczny otrzymuje również nieodpłatną usługę doradczą połączoną z konsultacjami.





ZAŁĄCZNIK NR 1

do Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu - UZASADNIENIE POTRZEBY UDZIELENIA PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO ORAZ WYBRANE DANE FINANSOWE

UZASADNIENIE POTRZEBY UDZIELENIA PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO ORAZ WYBRANE DANE FINASOWE

Uzasadnienie potrzeby otrzymania przedłużonego wsparcia pomostowego		
Stopień realizacji założeń biznes planu na koniec ostatniego miesiąca przed złożeniem wniosku		
Przychody		
Koszty		
Zysk		
Wybrane dane bilansowe na koniec ostatniego miesiąca przed złożeniem wniosku		
Kwota należności	Razem	
	w tym do 30 dni	
	w tym od 31 do 45 dni	
	w tym, powyżej 45 dni	
Kwota zobowiązań	Razem	
	w tym do 30 dni	
	w tym od 31 do 45 dni	
	w tym, powyżej 45 dni	
Wartość zapasów magazynowych:		
Środki pieniężne w kasie i na rachunku bankowym:		
Jak przedstawiała się będzie sytuacja finansowa firmy w czasie najbliższych sześciu miesięcy od daty złożenia wniosku pod względem osiąganych przychodów, możliwości odtwarzania zapasów magazynowych oraz zdolności do regulowania zobowiązań.		

59





ZAŁĄCZNIK NR 2

do Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu - OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI WOBEC ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny</i>	
Imię i Nazwisko	
PESEL	
NIP	
OŚWIADCZENIE świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam iż nie zalegam 60 ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.	
<i>miejsowość, data</i>	<i>podpis</i>





ZAŁĄCZNIK NR 3

do Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu - OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI PODATKOWYCH

**OŚWIADCZENIE O BRAKU ZALEGŁOŚCI
PODATKOWYCH**

*Proszę o czytelne wypełnienie białych pól
pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny*

**Imię i
Nazwisko**

PESEL

NIP

OŚWIADCZENIE

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam iż nie posiadam zaległości podatkowych

miejsowość, data

podpis

61





ZAŁĄCZNIK NR 4

do Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu - OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO OBROTOWI GOSPODARCZEMU

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO OBROTOWI GOSPODARCZEMU	
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny</i>	
Imię i Nazwisko	
PESEL	
NIP	
OŚWIADCZENIE świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam iż nie byłem/łam karana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu	
<i>miejsowość, data</i>	<i>podpis</i>

62





ZAŁĄCZNIK NR 5

do Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu - OŚWIADCZENIE O BRAKU ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU ZAJĘĆ SĄDOWYCH I ADMINISTRACYJNYCH

**OŚWIADCZENIE O BRAKU ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU ZAJĘĆ
SĄDOWYCH I ADMINISTRACYJNYCH**

*Proszę o czytelne wypełnienie białych pól
pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny*

**Imię i
Nazwisko**

PESEL

NIP

OŚWIADCZENIE

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam iż nie posiadam zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań.

miejsowość, data

podpis

63





ZAŁĄCZNIK NR 6

do Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu - OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS

**OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU POMOCY
DE MINIMIS**

*Proszę o czytelne wypełnienie białych pól
pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny*

**Imię i
Nazwisko**

PESEL

NIP

OŚWIADCZENIE

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam iż w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych nie otrzymałem/łam pomocy DE MINIMIS z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą o którą się ubiegam, przekracza równowartość w kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu PLN w Narodowym Banku Polskim obowiązującym w dniu udzielania pomocy.

Uwaga:

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

miejsowość, data

podpis

64





ZAŁĄCZNIK NR 7

do Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu - finansowego OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

**OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI OTRZYMANEJ
POMOCY DE MINIMIS**

*Proszę o czytelne wypełnienie białych pól
pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny*

**Imię i
Nazwisko**

PESEL

NIP

OŚWIADCZENIE

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, poniżej przedstawiam **zestawienie pomocy publicznej otrzymanej w ciągu bieżącego roku oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych**

65

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy w [EURO]	Wartość wliczana do de minimis
1.						
2.		...				
3.						

Suma wartości pomocy wliczana do pomocy *de minimis* na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy wynosi:

PLN

EURO

Można udzielić pomoc *de minimis* do wysokości:

PLN

EURO

miejsowość, data

podpis





ZAŁĄCZNIK NR 8

do Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu - OŚWIADCZENIE VAT

OŚWIADCZENIE VAT	
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny</i>	
Imię i Nazwisko	
PESEL	
NIP	
OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT W związku z przyznaniem mi ze środków publicznych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wsparcia w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej w ramach projektu pod tytułem „Zmień zawód- Znajdź pracę”, oświadczam, iż prowadząc planowaną działalność gospodarczą i zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług będę posiadał/ła nie będę posiadał/ła status czynnego podatnika VAT i w związku z tym ☐ mam prawo odzyskać podatek VAT* ☐ nie mam prawa odzyskać podatku VAT* a w przypadku możliwości odzyskania podatku od towarów i usług zobowiązuję się do przeznaczenia całej kwoty uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. <i>*Proszę zaznaczyć właściwe pole</i>	
<i>miejsowość, data</i>	<i>podpis</i>

66





Załącznik nr 2 do procedury
przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – przedłużonego – KARTA OCENY
FORMALNEJ

KARTA OCENY FORMALNEJ

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	Ocena	
	Tak	Nie
1. Wniosek został złożony w terminie:		
2. Wniosek jest parafowany na każdej stronie przez Wnioskodawcę		
3. Wszystkie rubryki wniosku są wypełnione		
4. Wniosek jest przedłożony w 1 oryginale i 1 kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę		
5. Wniosek jest kompletny, tj. zarówno oryginał jak i kopia wniosku zawiera wszystkie wymagane załączniki, w tym:		
5.1 Załącznik Nr 9 do wniosku o udzielenie wsparcia - OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ W ROKU BIEŻĄCYM I DWÓCH POPRZEDNICH POMOCY PUBLICZNEJ		
5.2 Załącznik Nr 11 do wniosku o udzielenie wsparcia - ZAŁĄCZNIKI FAKULTATYWNE		
6. Dołączona została wersja elektroniczna Wniosku wraz z załącznikami 1 – 3		

67

Data i miejsce	
Imię i nazwisko osoby sprawdzającej	
Podpis	





Załącznik nr 3 do procedury
przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – przedłużonego **KARTA OCENY
MERYTORYCZNEJ**

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

KRYTERIA	PUNKTY	UWAGI
Uzasadnienie potrzeby otrzymania przedłużonego wsparcia pomostowego	25	
Stopień realizacji założeń biznes planu na koniec ostatniego miesiąca przed złożeniem wniosku	25	
Wybrane dane bilansowe na koniec ostatniego miesiąca przed złożeniem wniosku	25	
Jak przedstawiać się będzie sytuacja finansowa firmy w czasie najbliższych sześciu miesięcy od daty złożenia wniosku pod względem osiąganych przychodów, możliwości odtwarzania zapasów magazynowych oraz zdolności do regulowania zobowiązań.	25	
Σ punktów:		

68





UZASADNIENIE OCENY	
REKOMENDOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA	
Rekomenduję przyznanie dofinansowania pomostowego przedłużonego w wysokości: PLN	Nie rekomenduję przyznania dofinansowania pomostowego przedłużonego w wysokości: PLN
Data:	Data:
Miejscowość	Miejscowość
Podpis:	Podpis:

69

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z projektodawcami, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.





- Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z projektodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.
- Nie pozostaję z projektodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności”
- Zapoznałem/am się z regulaminem rekrutacji i Regulaminem przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu Zmień zawód- Znajdź pracę.

Data i miejsce	
Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek	
Podpis	





Załącznik nr 4 do procedury
przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – przedłużonego-
OŚWIADCZENIE O NIEOTRZYMANIU INNEJ POMOCY DOTYCZĄCEJ TYCH SAMYCH KOSZTÓW
KWALIFIKOWANYCH

**OŚWIADCZENIE O NIE OTRZYMANIU INNEJ POMOCY DOTYCZĄCEJ
TYCH SAMYCH KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH LUB TEGO SAMEGO
PRZEDSIĘWZIĘCIA, NA REALIZACJĘ KTÓREGO JEST UDZIELANA
POMOC DE MINIMIS**

*Proszę o czytelne wypełnienie białych pól
pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny*

**Imię i
Nazwisko**

PESEL

NIP

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że nie otrzymuje innej pomocy dotyczącej
tych samych kosztów kwalifikowanych czy tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego
udzielana jest mi pomoc DE MINIMIS w ramach projektu „ZMIEN ZAWÓD – ZNAJDŹ PRACĘ”

miejsowość, data

podpis

71





Załącznik nr 5 do procedury
przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – przedłużonego- Weksel in blanco
wraz z deklaracją wekslową

WEKSEL (wzór)

.....dnia.....20.....r. na.....

zapłacić.....za ten weksel własny na zlecenie.....

sumę.....(słownie:

.....)

72

Płatny.....

.....
(podpis Wystawcy weksla)

Poręczam*:

.....
(imię i nazwisko oraz adres zamieszkania poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

*) wypełnić w przypadku, gdy osoba pozostaje w związku małżeńskim, a małżeńskim ustrojem majątkowym jest wspólność ustawowa





.....
(miejscowość, data)

DEKLARACJA WEKSŁOWA do weksła własnego in blanco (wzór)

wystawionego przez:

.....
(imię i nazwisko, adres zamieszkania wystawcy weksła)

W celu zabezpieczenia roszczeń Regionalnej Izby Gospodarczej – Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Więckowskiego 13, związanych z zawarciem, wykonaniem, zmianami i rozwiązaniem Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – przedłużonego w ramach Projektu „Zmień Zawód – Znajdź pracę” nr POKL 08.01.02-10-046/11 realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 8.1. „Rozwój Pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.2. „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie” w załączeniu składam do dyspozycji Regionalnej Izby Gospodarczej – Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Więckowskiego 13 weksel własny in blanco wystawiony przeze mnie oraz poręczony przez:

.....
(imię i nazwisko poręczyciela)*

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przeze mnie zobowiązań wynikających z powyżej wskazanej umowy z dnia lub nie wykonania zobowiązań powstałych na skutek jej rozwiązania, Regionalna Izba Gospodarcza – Łódź ma prawo wypełnić opisany wyżej weksel in blanco w każdym czasie do kwoty równej przekazany Wystawcy weksła na podstawie wyżej przywołanej umowy zaliczek tytułem przedłużonego wsparcia pomostowego w umowie tej określonego, powiększonej o odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczonych od dnia przekazania na konto przedsiębiorcy do dnia zwrotu oraz o kwotę ewentualnych kosztów związanych z dochodzeniem roszczenia.

Oświadczam również, że Regionalna Izba Gospodarcza – Łódź ma prawo do opatrzenia tego weksła klauzulą „bez protestu” oraz do wypełnienia pozostałych elementów weksła według własnego uznania, zawiadamiając o tym wystawcę weksła listem poleconym, wysłanym pod wskazanym wyżej adresem.

Jeżeli wystawca weksła zawiadomi Regionalną Izbę Gospodarczą – Łódź o zmianie swojego miejsca zamieszkania, zawiadomienie o wypełnieniu weksła zostanie przesłane na jego nowy adres zamieszkania.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za skutecznie doręczone.

Weksel objęty niniejszą deklaracją zostanie zwrócony na pisemny wniosek wystawcy weksła nie wcześniej, niż po całkowitym rozliczeniu środków dofinansowania oraz po upływie dwunastomiesięcznego okresu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.

Wystawca weksła:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(seria i numer dowodu osobistego, wskazanie organu, który wydał dokument tożsamości, PESEL)

.....
(p o d p i s)

Poręczyciel*:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(seria i numer dowodu osobistego, wskazanie organu, który wydał dokument tożsamości, PESEL)

.....
(p o d p i s)





*) wypełnić w przypadku, gdy osoba pozostaje w związku małżeńskim, a małżeńskim ustrojem majątkowym jest wspólność ustawowa

Załącznik nr 6 do procedury
przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości
i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej – przedłużonego- *Oświadczenie*
Beneficjenta pomocy w przedmiocie określenia, czy
Beneficjent pomocy jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT)

OŚWIADCZENIE VAT	
<i>Proszę o czytelne wypełnienie białych pól pismem odręcznym lub w sposób elektroniczny</i>	
Imię i Nazwisko	
PESEL	
NIP	
OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT W związku z przyznaniem mi ze środków publicznych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wsparcia w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej w ramach projektu pod tytułem „Zmień zawód- Znajdź pracę”, oświadczam, iż prowadząc planowaną działalność gospodarczą i zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług będę posiadał/ła nie będę posiadał/ła status czynnego podatnika VAT i w związku z tym ☐ mam prawo odzyskać podatek VAT* ☐ nie mam prawa odzyskać podatku VAT* a w przypadku możliwości odzyskania podatku od towarów i usług zobowiązuję się do przeznaczenia całej kwoty uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. <i>*Proszę zaznaczyć właściwe pole</i>	
<i>miejsowość, data</i>	<i>podpis</i>

74



Załącznik nr 3

do Regulaminu przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej- Umowa o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości - WZÓR

UMOWA NR
O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO
NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
w ramach
Projektu „ZMIEN ZAWÓD- ZNAJDŹ PRACĘ ”
NR POKL 08.01.02-10-046/11
realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Działanie 8.1. „Rozwój Pracowników i przedsiębiorstw w regionie”,
Poddziałanie 8.1.2. „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”.

zawarta w w dniu pomiędzy:

Regionalną Izbą Gospodarczą - Łódź, ul. Więckowskiego 13, 90-721 Łódź, NIP 725-17-59-766, REGON 472271762

reprezentowaną przez:

– Krzysztofa Olborskiego, Specjalisty ds. Finansowych,
zwaną dalej „Beneficjentem”,

a

.....
(imię i nazwisko Uczestnika Projektu, adres zamieszkania, PESEL)

legitymującą/-ym się dowodem osobistym:
(seria i nr)

zwanym dalej „Beneficjentem pomocy”,
prowadzącym/ą działalność gospodarczą wpisaną do ewidencji prowadzonej przez

burmistrza/wójta/prezydenta
(miejscowość i nr wpisu)

pod nazwą
(pełna nazwa prowadzonej działalności, adres siedziby)

Przedmiot umowy

§1

Biurowisko projektu:
ul. Więckowskiego 13,
90-721 Łódź,
tel. 42 630-73-54
fax. 42 632-72-92,
e-mail: rig@rig.lodz.pl



LIDER



PARTNER

Projekt współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego
Funduszu Społecznego



1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta środków finansowych na rozwój i realizację przedsięwzięcia opisanego w biznes planie – na podstawie wniosku Beneficjenta pomocy stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
2. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis* zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 ze zm.).
3. Na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz jej załącznikach Beneficjent pomocy otrzymuje środki finansowe na realizację przedsięwzięcia w łącznej kwocie nieprzekraczającej 40.000,00 PLN (słownie: czterdzieści tysięcy 00/100 PLN), stanowiącej do 100% całkowitych kosztów przedsięwzięcia, określonych we wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

Płatności

§2

1. Beneficjent wypłaci Beneficjentowi pomocy kwotę środków, o których mowa w § 1 ust. 3 Umowy w formie zaliczki w wysokości 100% wnioskowanej kwoty, tj. PLN (słownie: PLN) w terminie 3 dni roboczych od podpisania niniejszej umowy.
2. Wydatkowanie przez Beneficjenta pomocy kwoty środków, o których mowa w ust. 1 oraz realizacja przedsięwzięcia muszą być zgodne z przepisami Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.) oraz zatwierdzonym biznes planem, z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 4.
3. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354).
4. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty środków niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
5. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanymi środkami finansowymi przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

76





6. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich.
7. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy nr w banku
8. Wszystkie płatności realizowane ze środków, o których mowa § 1 ust. 3 Umowy, winny być dokonywane przez Beneficjenta pomocy za pośrednictwem przelewów bankowych z rachunku wskazanego w ust. 7. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Beneficjenta wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności dopuszcza się płatności gotówkowe.

Okres wydatkowania dotacji

§3

1. Okres realizacji przedsięwzięcia w ramach niniejszej umowy ustala się następująco:
 - 1) Rozpoczęcie realizacji:
 - 2) Zakończenie realizacji:
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest rozliczyć otrzymane środki finansowe w terminie do, nie dłuższym jednak niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości.
3. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy otrzymanych środków finansowych następuje poprzez:
 - 1) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznes planem, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4;
 - 2) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych;
 - 3) złożenie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków.
4. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.

77

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty dotacji

§4





1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie opisane w biznes planie i będące przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznes planem.
4. Beneficjent pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznes planu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Beneficjenta pomocy informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
5. Beneficjent pomocy, który jest podatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
6. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w § 2 ust. 1 jest wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia w postaci weksla własnego *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, przy czym zabezpieczenie to zwracane jest Beneficjentowi pomocy po zakończeniu kontroli końcowej dokonanej przez Beneficjenta.
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków przez Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zwrotu wypłaconych środków, lub ich części wraz z odsetkami, w przypadku :
 - 1) stwierdzenia wykorzystania środków niegodnie z biznes planem w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia z zastrzeżeniem § 4 ust. 4;
 - 2) stwierdzenia faktu wydatkowania przez Beneficjenta pomocy środków otrzymanych jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą²;
 - 3) likwidacji bądź zawieszenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 4) zmiany formy prawnej prowadzonej działalności w okresie 12 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;

² Dotyczy Beneficjenta pomocy będącego podatnikiem podatku VAT

- 5) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości;
 - 6) naruszenia postanowień niniejszej Umowy oraz dokumentów o których mowa w § 2 ust. 2;
 - 7) na wniosek organów kontrolnych;
 - 8) prowadzenia działalności gospodarczej 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.
10. W przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 9 Beneficjent pomocy ma obowiązek dokonać zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
11. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 10, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 6. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków obciążają Beneficjenta pomocy.

Zmiana umowy

§5

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.
4. Zmiany, o których mowa w § 4 ust. 4 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.
5. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

Obowiązki kontrolne

§6

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się czynnościom kontrolnym i monitoringowym prowadzonym przez Beneficjenta i uprawnione organy kontrolne.



2. Beneficjent jest zobowiązany kontrolować prawidłowość wykonania niniejszej umowy w okresie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia. W szczególności weryfikacji Beneficjenta podlega:
 - 1) fakt prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 4 ust. 2;
 - 2) wykorzystanie przez Beneficjenta pomocy zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznes planem. W szczególności Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w § 3 ust. 3. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Beneficjent pomocy 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, Beneficjent pomocy powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy oraz Beneficjenta zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy wykorzystał całość lub część środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrał całość lub część środków, o których mowa w § 2 ust. 1, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli.
4. Odsetki od kwoty środków finansowych pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty środków.
5. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 6. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków obciążają Beneficjenta pomocy.

Rozwiązanie umowy

§ 7

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać umowę w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, w przypadku gdy:
 - 1) wystąpią okoliczności o których mowa w § 4 ust. 9 punktach 1 – 6;
 - 2) Beneficjent pomocy naruszy inne istotne warunki umowy.





3. W przypadku rozwiązania Umowy o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości lub części otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia otrzymania środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta nr **82 1020 3352 0000 1902 0175 3771** prowadzony w banku PKO BP, I Oddział w Łodzi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 6. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków obciążają Beneficjenta pomocy.

Inne

§8

Beneficjent zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta pomocy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej.

Postanowienia końcowe

§9

1. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

Beneficjent pomocy

Beneficjent

.....

.....

Załączniki:

- Załącznik 1 kopia wniosku Beneficjenta pomocy o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej wraz z załącznikami,





- Załącznik 2 dokument potwierdzający zarejestrowanie i rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy,
- Załącznik 3 oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis*,
- Załącznik 4 kopia umowy rachunku bankowego zawartej przez Beneficjenta pomocy,
- Załącznik 5 weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wypełniony zgodnie z załącznikiem nr 5 do procedury przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu- podstawowego,
- Załącznik 6 oświadczenie Beneficjenta pomocy w przedmiocie określenia, czy Beneficjent pomocy jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).





Załącznik nr 4

do Regulaminu przyznawania wsparcia na rozwój
przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej- UMOWA
O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO W POSTACI BEZPORÓŚREDNIEJ, BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ-
PODSTAWOWEGO

**UMOWA NR
O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO
W POSTACI BEZPORÓŚREDNIEJ BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ -
PODSTAWOWEGO
w ramach
Projektu „ZMIEN ZAWÓD- ZNAJDŹ PRACĘ”
NR POKL 08.01.02-10-046/11
realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Działanie 8.1. „Rozwój Pracowników i przedsiębiorstw w regionie”,
Poddziałanie 8.1.2. „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”.**

zawarta w w dniu pomiędzy:

Regionalną Izbą Gospodarczą- Łódź, ul. Więckowskiego 13, 90-721 Łódź, NIP 725-17-59-766, REGON 472271762

reprezentowaną przez:

- Krzysztofa Olborskiego, Specjalisty ds. Finansowych,
zwaną dalej „Beneficjentem”,

a

.....
(imię i nazwisko Beneficjenta pomocy, adres zamieszkania, PESEL)

legitymującą/-ym się dowodem osobistym:(seria i nr),
zwanym dalej „Beneficjentem pomocy”, prowadzącym/ą działalność gospodarczą wpisaną do
ewidencji
prowadzonej przez burmistrza/wójta/prezydenta

.....
(miejscowość i nr wpisu)

pod nazwą

.....
(pełna nazwa prowadzonej działalności, adres siedziby)

83





Przedmiot umowy

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta Beneficjentowi pomocy wsparcia pomostowego kapitałowego (zwanego dalej podstawowym wsparciem pomostowym), przeznaczonego na pokrycie kosztów stałych prowadzonej przez Beneficjenta pomocy działalności i jej promocji w okresie pierwszych sześciu miesięcy, licząc od dnia jej rozpoczęcia, połączonego z doradztwem i pomocą w wykorzystaniu otrzymanego razem z niniejszym wsparciem wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.
2. Warunkiem przyznania podstawowego wsparcia pomostowego jest przyznanie Beneficjentowi pomocy wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na podstawie złożonego przez niego wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej.
3. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis* zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 ze zm.).
4. Na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz jej załącznikach Beneficjent pomocy otrzymuje środki finansowe na finansowanie kosztów stałych i promocji prowadzonej działalności gospodarczej w okresie pierwszych sześciu miesięcy jej prowadzenia w kwocie nieprzekraczającej 1.386,00 PLN (słownie: jeden tysiąc trzysta osiemdziesiąt sześć PLN) miesięcznie, co łącznie stanowi kwotę nieprzekraczającą 8.316,00 PLN (słownie: osiem tysięcy trzysta szesnaście PLN) oraz dostęp do doradztwa i pomocy w wykorzystaniu otrzymanego razem z powyższym wsparciem wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.

84

Płatności

§ 2

1. Beneficjent wypłaci Beneficjentowi pomocy kwotę środków, o których mowa w § 1 ust. 4 Umowy na rachunek bankowy Uczestnika Projektu zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu w sześciu równych zaliczkach miesięcznych.
2. Pierwsza miesięczna zaliczkowa wypłata środków przyznanych na pokrycie kosztów, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy, nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od daty początku działalności gospodarczej określonej przez Beneficjenta pomocy we wniosku o udzielenie mu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej. Dalsze miesięczne zaliczkowe wypłaty środków będą następowały nie później niż w terminie 7 dni od ostatecznego terminu rozliczenia zaliczki poprzedniej, o którym mowa w ust. 3 poniżej. W przypadku niewykorzystania przez Beneficjenta pomocy całości miesięcznej zaliczki, kwota następnej zaliczki zostanie pomniejszona o kwotę niewykorzystanych środków, a w przypadku zaliczki ostatniej kwota niewykorzystanych z niej środków podlega zwrotowi na rzecz Beneficjenta w terminie 7 dni od dnia jej rozliczenia.
3. Zaliczki udzielane są na okresy miesięczne równe miesiącom kalendarzowym. Rozliczenie każdej z zaliczek przez Beneficjenta pomocy winno nastąpić nie później





- niż w terminie 7 dni od ostatniego dnia okresu na, który zaliczka została udzielona.
4. Wydatkowanie przez Beneficjenta pomocy wsparcia pomostowego oraz realizacja przedsięwzięcia muszą być zgodne z przepisami Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.) oraz zatwierdzonym biznes planem, z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 4.
 5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354)2.
 6. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty środków niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
 7. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanymi środkami finansowymi przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
 8. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Uczestnika Projektu prowadzony w złotych polskich.
 9. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy nr w banku

Okres wydatkowania wsparcia pomostowego

§3

1. Okres udzielenia pomocy wynosi 6 miesięcy, licząc od dnia rozpoczęcia przez Beneficjenta pomocy wykonywania działalności gospodarczej.
2. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy otrzymanych środków finansowych następuje poprzez:
 - 1) złożenie oświadczenia o sposobie wydatkowania otrzymanych środków,
 - 2) złożenie szczegółowego zestawienia wydatków poczynionych z przekazanych Beneficjentowi pomocy środków,
 - 3) złożenie potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta pomocy kserokopii faktur VAT lub rachunków potwierdzających poniesienie przez Beneficjenta pomocy określonego wydatku na cel wskazany w § 1 ust. 1 Umowy.
3. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia pomostowego

§4

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie opisane w biznes planie i będące przedmiotem wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.





3. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do wydatkowania środków pomocy zgodnie z ich przeznaczeniem określonym w § 1 ust. 1 Umowy.
4. Beneficjent pomocy, który jest podatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
5. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w § 2 ust. 1 jest wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia w postaci weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, przy czym zabezpieczenie to zwracane jest Beneficjentowi pomocy po zakończeniu kontroli końcowej dokonanej przez Beneficjenta.
6. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków przez Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
7. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zwrotu wypłaconych środków, lub ich części wraz z odsetkami, w przypadku :
 - 1) stwierdzenia wykorzystania środków niegodnie z ich przeznaczeniem lub niewykorzystania całości środków w okresie, na który zostały one wypłacone,
 - 2) stwierdzenia faktu wydatkowania przez Beneficjenta pomocy środków otrzymanych jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą³;
 - 3) likwidacji bądź zawieszenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 4) zmiany formy prawnej prowadzonej działalności w okresie 12 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 5) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości;
 - 6) naruszenia postanowień niniejszej Umowy oraz dokumentów o których mowa w § 2 ust. 3;
 - 7) na wniosek organów kontrolnych;
 - 8) prowadzenia działalności gospodarczej 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.
9. W przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 8 Beneficjent pomocy ma obowiązek dokonać zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
10. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 9, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 5. Koszty czynności

³ Dotyczy Beneficjenta pomocy będącego podatnikiem podatku VAT



zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków obciążają Beneficjenta pomocy.

Zmiana umowy

§5

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

Obowiązki kontrolne

§6

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się czynnościom kontrolnym i monitoringowym prowadzonym przez Beneficjenta i uprawnione organy kontrolne.
2. Beneficjent jest zobowiązany kontrolować prawidłowość wykonania niniejszej umowy w okresie, na który wsparcie zostało przyznane, przedłużonym o jeden miesiąc. W szczególności weryfikacji Beneficjenta podlega:
 - 1) fakt prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 4 ust. 2;
 - 2) ponoszenie przez Beneficjenta pomocy wydatków na cele określone w § 1 ust. 1 zgodnie z charakterem prowadzonej działalności.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy oraz Beneficjenta zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy wykorzystał całość lub część środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrał całość lub część środków, o których mowa w § 2 ust. 1, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli.
4. Odsetki od kwoty środków finansowych pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty środków.
5. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków obciążają Beneficjenta pomocy.

87

Rozwiązanie umowy





§ 7

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać umowę w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, w przypadku gdy:
 - 1) wystąpią okoliczności o których mowa w § 4 ust. 8 punktach 1 – 6;
 - 2) beneficjent pomocy naruszy inne istotne warunki umowy.
3. W przypadku rozwiązania Umowy o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości lub części otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia otrzymania środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta nr **82 1020 3352 0000 1902 0175 3771** prowadzony w banku PKO BP, I Oddział w Łodzi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków obciążają Beneficjenta pomocy.

Inne

§8

Beneficjent zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta pomocy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej.

88

Postanowienia końcowe

§9

1. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

Beneficjent pomocy

Beneficjent

.....

.....

Załączniki:





-
- Załącznik 1 oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis*,
- Załącznik 2 weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową zgodnie z załącznikiem nr 6 do procedury przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu- podstawowego,
- Załącznik 3 oświadczenie Beneficjenta pomocy w przedmiocie określenia, czy Beneficjent pomocy jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).





Załącznik nr 5

do Regulaminu przyznawania wsparcia na rozwój
przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej-
UMOWA O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO W POSTACI BEZPORÓŚREDNIEJ, BEZZWROTNEJ POMOCY
KAPITAŁOWEJ- PRZEDŁUŻONEGO

**UMOWA NR
O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO
W POSTACI BEZPORÓŚREDNIEJ BEZZWROTNEJ POMOCY KAPITAŁOWEJ -
PRZEDŁUŻONEGO
w ramach**

**Projektu „ZMIEN ZAWÓD- ZNAJDŹ PRACĘ ”
NR POKL 08.01.02-10-046/11
realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Działanie 8.1. „Rozwój Pracowników i przedsiębiorstw w regionie”,
Poddziałanie 8.1.2. „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”.**

zawarta w w dniu pomiędzy:

Regionalną Izbą Gospodarczą- Łódź, ul. Więckowskiego 13, 90-721 Łódź, NIP 725-17-59-766, REGON 472271762

reprezentowaną przez:

– Krzysztofa Olborskiego, Specjalisty ds. Finansowych,
zwaną dalej „Beneficjentem”,

a

.....
(imię i nazwisko Beneficjenta pomocy, adres zamieszkania, PESEL)

legitymującą/-ym się dowodem osobistym:(seria i nr),
zwanym dalej „Beneficjentem pomocy”, prowadzącym/ą działalność gospodarczą wpisaną do
ewidencji
prowadzonej przez burmistrza/wójta/prezydenta

.....
(miejscowość i nr wpisu)

pod nazwą

.....





(pełna nazwa prowadzonej działalności, adres siedziby)

Przedmiot umowy

§ 1

5. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta Beneficjentowi pomocy wsparcia pomostowego kapitałowego (zwanego dalej przedłużonym wsparciem pomostowym), przeznaczonego na pokrycie kosztów stałych prowadzonej przez Beneficjenta pomocy działalności i jej promocji w okresie od siódmego do dwunastego włącznie miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej, połączonego z doradztwem i pomocą w wykorzystaniu tegoż wsparcia.
6. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, przyznane jest decyzją Komisji Oceny Wniosków podjętej zgodnie z „Procedurą przyznawania wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz z pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu – przedłużonego” na podstawie wniosku Beneficjenta pomocy o udzielenie tegoż wsparcia, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
7. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis* zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 ze zm.).
8. Na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz jej załącznikach Beneficjent pomocy otrzymuje środki finansowe na finansowanie kosztów stałych i promocji prowadzonej działalności gospodarczej w okresie od siódmego do dwunastego (włącznie) miesiąca jej prowadzenia w kwocie nieprzekraczającej 1.386,00 PLN (słownie: jeden tysiąc trzysta osiemdziesiąt sześć PLN) miesięcznie, co łącznie stanowi kwotę nieprzekraczającą 8.316,00 PLN (słownie: osiem tysięcy trzysta szesnaście PLN) oraz dostęp do doradztwa i pomocy w wykorzystaniu otrzymanego razem z powyższym wsparciem wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.

91

Płatności

§2

1. Beneficjent wypłaci Beneficjentowi pomocy kwotę środków, o których mowa w § 1 ust. 4 Umowy na rachunek bankowy Uczestnika Projektu zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu w sześciu równych zaliczkach miesięcznych.
2. Pierwsza miesięczna zaliczkowa wypłata środków przyznanych na pokrycie kosztów, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy, nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od daty rozpoczęcia siódmego miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy określonej we wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej. Dalsze miesięczne zaliczkowe wypłaty środków będą następowały nie później niż w terminie 7 dni od ostatecznego terminu rozliczenia zaliczki poprzedniej, o którym mowa w ust. 3 poniżej. W przypadku niewykorzystania przez Beneficjenta pomocy całości miesięcznej zaliczki, kwota następnej zaliczki zostanie pomniejszona o kwotę niewykorzystanych środków, a w przypadku zaliczki ostatniej kwota niewykorzystanych z niej środków podlega zwrotowi na rzecz Beneficjenta w





- terminie 7 dni od dnia jej rozliczenia.
3. Zaliczki udzielane są na okresy miesięczne równe miesiącom kalendarzowym. Rozliczenie każdej z zaliczek przez Beneficjenta pomocy winno nastąpić nie później niż w terminie 7 dni od ostatniego dnia okresu na, który zaliczka została udzielona.
 4. Wydatkowanie przez Beneficjenta pomocy wsparcia pomostowego oraz realizacja przedsięwzięcia muszą być zgodne z przepisami Ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.).
 5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354)2.
 6. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty środków niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
 7. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanymi środkami finansowymi przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
 8. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek bankowy Uczestnika Projektu prowadzony w złotych polskich.
 9. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy nr w banku

Okres wydatkowania wsparcia pomostowego

§3

4. Okres udzielenia pomocy wynosi 6 miesięcy, licząc od dnia rozpoczęcia siódmego miesiąca wykonywania przez Beneficjenta działalności gospodarczej.
5. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy otrzymanych środków finansowych następuje poprzez:
 - 4) złożenie oświadczenia o sposobie wydatkowania otrzymanych środków,
 - 5) złożenie szczegółowego zestawienia wydatków poczynionych z przekazanych Beneficjentowi pomocy środków,
 - 6) złożenie potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta pomocy kserokopii faktur VAT lub rachunków potwierdzających poniesienie przez Beneficjenta pomocy określonego wydatku na cel wskazany w § 1 ust. 1 Umowy.
6. Beneficjent pomocy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia pomostowego

§4

11. Beneficjent pomocy zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników oraz zgodnie z niniejszą Umową.





12. Beneficjent pomocy zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
13. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przeznaczyć dotację na wydatki zaplanowane we wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2 Umowy.
14. Beneficjent pomocy, który jest podatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
15. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w § 2 ust. 1 jest wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia w postaci weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, przy czym zabezpieczenie to zwracane jest Beneficjentowi pomocy po zakończeniu kontroli końcowej dokonanej przez Beneficjenta.
16. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków przez Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
17. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
18. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zwrotu wypłaconych środków, lub ich części wraz z odsetkami, w przypadku :
 - 9) stwierdzenia wykorzystania środków niegodnie z ich przeznaczeniem lub niewykorzystania całości środków w okresie, na który zostały one wypłacone,
 - 10) stwierdzenia faktu wydatkowania przez Beneficjenta pomocy środków otrzymanych jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą⁴;
 - 11) likwidacji bądź zawieszenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 12) zmiany formy prawnej prowadzonej działalności w okresie 12 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 13) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości;
 - 14) naruszenia postanowień niniejszej Umowy oraz dokumentów o których mowa w § 2 ust. 3;
 - 15) na wniosek organów kontrolnych;
 - 16) prowadzenia działalności gospodarczej 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.
19. W przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 8 Beneficjent pomocy ma obowiązek dokonać zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
20. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 9, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do

⁴ Dotyczy Beneficjenta pomocy będącego podatnikiem podatku VAT

odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków obciążają Beneficjenta pomocy.

Zmiana umowy

§5

5. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
6. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
7. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.
8. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

Obowiązki kontrolne

§6

6. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się czynnościom kontrolnym i monitoringowym prowadzonym przez Beneficjenta i uprawnione organy kontrolne.
7. Beneficjent jest zobowiązany kontrolować prawidłowość wykonania niniejszej umowy w okresie, na który wsparcie zostało przyznane, przedłużonym o jeden miesiąc. W szczególności weryfikacji Beneficjenta podlega:
 - 1) fakt prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 4 ust. 2;
 - 2) ponoszenie przez Beneficjenta pomocy wydatków na cele określone w § 1 ust. 1 zgodnie z charakterem prowadzonej działalności.
8. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy oraz Beneficjenta zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy wykorzystał całość lub część środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrał całość lub część środków, o których mowa w § 2 ust. 1, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli.
9. Odsetki od kwoty środków finansowych pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty środków.
10. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 5. Koszty czynności



zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków obciążają Beneficjenta pomocy.

Rozwiązanie umowy

§ 7

5. Beneficjent pomocy może rozwiązać umowę w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
6. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, w przypadku gdy:
 - 1) wystąpią okoliczności o których mowa w § 4 ust. 8 punktach 1 – 6;
 - 2) beneficjent pomocy naruszy inne istotne warunki umowy.
7. W przypadku rozwiązania Umowy o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić w całości lub części otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia otrzymania środków do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta nr **82 1020 3352 0000 1902 0175 3771** prowadzony w banku PKO BP, I Oddział w Łodzi w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
8. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków obciążają Beneficjenta pomocy.

95

Inne

§8

Beneficjent zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta pomocy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec Instytucji Pośredniczącej.

Postanowienia końcowe

§9

1. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

Beneficjent pomocy

Beneficjent

.....

.....





Załączniki:

- Załącznik 1 wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu,
- Załącznik 2 oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc *de minimis*,
- Załącznik 3 weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową,
- Załącznik 4 oświadczenie Beneficjenta pomocy w przedmiocie określenia, czy Beneficjent pomocy jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Łódzkie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



97

Biuro projektu:
ul. Więckowskiego 13,
90-721 Łódź,
tel. 42 630-73-54
fax. 42 632-72-92,
e-mail: rig@rig.lodz.pl



LIDER



PARTNER

Projekt współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego
Funduszu Społecznego



SPIS TREŚCI:

1. Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej
2. Procedura przyznawania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu- podstawowego
3. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wsparciem pomostowym w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej
4. Procedura przyznawania wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy kapitałowej połączonego z doradztwem oraz pomocą w efektywnym jego wykorzystaniu- przedłużonego
5. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości
6. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej- podstawowego
7. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w postaci bezpośredniej i bezzwrotnej pomocy kapitałowej- przedłużonego

