



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## **WYTYCZNE INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ**

dla Beneficjentów (Projektodawców)  
i Beneficjentów Ostatecznych  
ubiegających się o wsparcie w ramach  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
w województwie wielkopolskim

***Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich***

***Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości  
i samozatrudnienia***



**Wojewódzki Urząd Pracy  
w Poznaniu**

**Poznań, 16 czerwca 2010 r.**

## SPIS TREŚCI:

I. PODSTAWY PRAWNE.....	3
II. INFORMACJE OGÓLNE.....	5
1. Definicje.....	5
2. Charakterystyka Działania 6.2.....	8
3. Typy Beneficjentów.....	9
4. Obowiązki Beneficjenta.....	9
5. Typy realizowanych projektów.....	11
6. Beneficjenci Ostateczni.....	12
7. Tryb wyboru Beneficjentów Ostatecznych (proces rekrutacji).....	13
8. Pomoc publiczna.....	15
9. Sprawozdawczość pomocy publicznej.....	16
10. Wyłączenia możliwości udzielenia pomocy de minimis.....	17
11. Zasady udzielania wsparcia Beneficjentom pomocy.....	18
11.1. Etapy realizacji projektu.....	18
11.1.2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze.....	20
11.1.3 Jednorazowa dotacja inwestycyjna.....	21
11.1.4 Procedura odwoławcza dla uczestników projektu dotycząca przyznawania dotacji na rozwój przedsiębiorczości	24
11.1.5 Wsparcie pomostowe.....	26
11.2 Obowiązki informacyjne.....	28
12. Wkład prywatny Beneficjenta pomocy.....	29
13. Zabezpieczenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.....	29
14. Załączniki.....	30

## **I. Podstawy prawne.**

### **Rozporządzenia Wspólnoty Europejskiej:**

1. Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) Nr 1784/1999
2. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 roku ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999
3. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4).
4. Rozporządzenie 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 roku w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5)

### **Rozporządzenia krajowe:**

1. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 roku sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. 2008, Nr 90, poz. 557), zmienione rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2008 r. Nr 224, poz. 1484),
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. Nr 61, poz. 413),
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2007, Nr 53, poz. 354),

### **Ustawy:**

1. Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity - Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity - Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, ze zm.),
3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. 2007, Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, ze zm.),

5. Ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity - Dz. U. z 2009, Nr 152, poz. 1223, ze zm.),
6. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity - Dz. U. z 2007, Nr 155, poz. 1095 ze zm.),
7. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006, Nr 94, poz. 651),
8. Ustawa z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze (tekst jednolity - Dz. U. 2003, Nr 188, poz. 1848, z późn. zm.),
9. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 roku o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2003, Nr 122, poz. 1143, ze zm.),
10. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity - Dz. U. 2008, Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

### **Dokumenty programowe:**

1. Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia Program Operacyjny Kapitał Ludzki zaakceptowane przez Radę Ministrów w dniu 7 września 2007 r. i zatwierdzone decyzją Komisji Europejskiej K (2007) 4547 w dniu 28 września 2007 r.
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013 z dnia 1 czerwca 2010 r.,
3. System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 10 września 2007 r. na który składają się m.in. następujące dokumenty:
  - Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2010 r.;
  - Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 30 grudnia 2009 r.;
  - Zasady systemu sprawozdawczości PO KL z 6 stycznia 2010 r.;
  - Zasady kontroli w ramach PO KL z 1 kwietnia 2009 r.;
  - Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL z 1 kwietnia 2009 r.;
4. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 28 grudnia 2009 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
5. Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 8 lipca 2009 r.;

6. Poradnik Zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach PO KL;
7. Podręcznik przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 kwietnia 2009 r.;
8. Zakres realizacji projektów partnerskich określonych przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 23 kwietnia 2009 r.;

## II. Informacje ogólne

Celem wsparcia realizowanego w ramach Działania 6.2 PO KL jest promowanie postaw kreatywnych i przedsiębiorczych, a także wspieranie rozwiązań i inicjatyw służących tworzeniu nowych miejsc pracy w obszarze przedsiębiorczości i samozatrudnienia. Powyższe działania odwołują się do poprawy zatrudnienia na lokalnym rynku pracy, poprzez przekazywanie wiedzy na temat przedsiębiorczości oraz wsparcie finansowe dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą, również w formie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej. W ramach Działania 6.2 PO KL przewidziane są różne formy pomocy, które mają za zadanie wspomagać przedsiębiorcę zarówno w momencie zakładania przedsiębiorstwa, jak i w okresie początków jego funkcjonowania. Dla realizacji tego celu przewidziany został zestaw form wsparcia i instrumentów adresowanych do osób fizycznych zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą, obejmujący m.in. wsparcie doradcze i szkoleniowe oferowane w momencie zakładania firmy oraz w początkowym okresie jej funkcjonowania, przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, a także możliwość uzyskania wsparcia pomostowego o charakterze doradczym i finansowym przez okres do 6 / do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej<sup>1</sup>.

### 1. Definicje

- **Beneficjent (Projektodawca)** – jednostka będąca operatorem wsparcia, składająca do Instytucji Organizującej Konkurs (Instytucji Pośredniczącej) wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, za pośrednictwem której osoby fizyczne (beneficjenci pomocy) otrzymują wsparcie.
- **Beneficjent ostateczny** – osoby, instytucje lub środowiska (grupy społeczne) bezpośrednio korzystające z pomocy w ramach uczestnictwa w projekcie.
- **Beneficjent pomocy** – beneficjent ostateczny (uczestnik projektu), który w ramach uczestnictwa w projekcie uzyskał pomoc *de minimis*<sup>2</sup>.
- **Działanie** – grupa projektów realizujących ten sam cel w ramach priorytetu programu operacyjnego. Działanie stanowi etap pośredni między priorytetem a projektem.
- **Europejski Fundusz Społeczny (EFS)** – jeden z Funduszy Strukturalnych, który powołany został w celu wspierania wspólnotowej polityki społecznej. Finansuje on działania państw członkowskich w zakresie przeciwdziałania bezrobociu i rozwoju zasobów ludzkich.

---

<sup>1</sup> W projektach złożonych na konkurs otwarty nr PO KL/6.2/1/10 możliwe jest przyznanie wyłącznie podstawowego wsparcia pomostowego, przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

<sup>2</sup> Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 6.2 PO KL jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.

- **Grupa Docelowa (Beneficjent Ostateczny, Uczestnik Projektu)** - osoby, instytucje lub środowiska (grupy społeczne) bezpośrednio korzystające z pomocy w ramach uczestnictwa w projekcie.
- **Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)** - Instytucja przeprowadzająca nabór wniosków w ramach konkursu, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
- **Instytucja Pośrednicząca PO KL (IP)** – organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. W województwie wielkopolskim rolę IP pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
- **Instytucja Zarządzająca PO KL (IZ)** – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programu operacyjnego.
- **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – Komisja powoływana przez Beneficjenta (Projektodawcę) w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz finansowego wsparcia pomostowego.
- **Konkurs otwarty** – konkurs w ramach, którego nabór i ocena wniosków o dofinansowanie prowadzone są w sposób ciągły, do wyczerpania określonego limitu środków lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją instytucji ogłaszającej konkurs.
- **Koszty kwalifikowalne** – są to koszty niezbędne dla realizacji projektu, które zostały uwzględnione w budżecie projektu, spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami, są poparte stosownymi dokumentami oraz zgodne z przepisami Unii Europejskiej i krajowymi.
- **Nieprawidłowości** – zgodnie z art. 2 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1083/2006, za nieprawidłowość w wykorzystaniu funduszy wspólnotowych należy uważać jakiegokolwiek naruszenie przepisów prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego.
- **Ocena formalna wniosku o przyznanie wsparcia** – ocena formalna wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego, przeprowadzana przez Beneficjenta (Projektodawcę) w celu sprawdzenia poprawności formalnej wniosku (w tym m. in. poprawności wypełnienia, kompletności załączników); dokonywana jest na podstawie karty oceny formalnej (zał. 14.9).
- **Ocena merytoryczna wniosku o przyznanie wsparcia** – ocena wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego przeprowadzana przez Komisję Oceny Wniosków (KOW) zorganizowaną przez Beneficjenta (Projektodawcę); dokonywana jest na podstawie karty oceny merytorycznej (zał. 14.10).
- **Partner** - Instytucja wymieniona w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, uczestnicząca w jego realizacji, wnosząca do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne, bądź finansowe, realizująca projekt wraz z beneficjentem i innymi partnerami na warunkach określonych w umowie z beneficjentem; udział partnera musi być adekwatny do merytorycznej wartości projektu.
- **Plan Działań (PD)** – jest to dokument o charakterze planistycznym, przygotowywanym dla każdego Priorytetu. Obejmuje okres jednego roku budżetowego i ma na celu przedstawienie założeń Instytucji Pośredniczącej co do preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych oraz zasad i terminów wyboru projektów.

- **Podstawowe wsparcie pomostowe** - pomoc finansowa, która stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną w formie comiesięcznego dofinansowania w kwocie nie większej niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Ma ona ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. Udzielana jest na wniosek beneficjenta ostatecznego (beneficjenta pomocy) składany do beneficjenta przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej i przysługuje wyłącznie uczestnikom projektu, którym przyznano środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości. Podstawowe wsparcie pomostowe obejmuje również pomoc szkoleniowo-doradczą.
- **Program Operacyjny Kapitał Ludzki (PO KL)** - Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. nr K (2007) 4547 zmienioną decyzją z dnia 21 sierpnia 2009 r. nr K(2009) 6607.
- **Pomoc DE MINIMIS** - W ramach Działania 6.2 PO KL pomoc *de minimis* dotyczy:
  - przyznania beneficjentowi ostatecznemu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (w tym w formie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej),
  - wsparcia pomostowego w okresie do 6 / do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (w tym finansowego wsparcia pomostowego, szkoleń oraz doradztwa). Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane beneficjentowi ostatecznemu (uczestnikowi projektu) do momentu rozpoczęcia przez niego działalności gospodarczej nie stanowi pomocy *de minimis*<sup>3</sup>.

Pomocy *de minimis* udzielana jest zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379, z 28.12.2006 r.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL (Dz.U. Nr 90, poz. 557 z późn. zm.).
- **Pomoc publiczna** – wszelka pomoc przyznana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między państwami członkowskimi.
- **Przedłużone wsparcie pomostowe** - przyznawane jest na podstawie wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego złożonego przez beneficjenta pomocy do beneficjenta. Istnieje możliwość przedłużenia podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
- **Przedsiębiorca** – zgodnie z Ustawą z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej. **Przedsiębiorstwo** to podmiot gospodarczy tj. podmiot dopuszczony przez przepisy prawa do prowadzenia działalności gospodarczej (wytwórczej, budowlanej, handlowej, usługowej) prowadzonej w celach zarobkowych na własny rachunek.
- **Sprawozdawczość** – ciągły proces zdawania relacji do organu wyższego z postępowania wdrażania projektu/Działania/Priorytetu/Programu. Są to: wnioski o płatność z częścią

<sup>3</sup> W projektach złożonych na konkurs otwarty nr PO KL/6.2/1/10 możliwe jest przyznania wyłącznie podstawowego wsparcia pomostowego, przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

sprawozdawczą z realizacji projektów składanych przez beneficjentów, sprawozdania okresowe, roczne i końcowe, a także informacje miesięczne składane przez IP2 do IP, a następnie do IZ.

- **Spółdzielnia** – dobrowolne zrzeszenie nieograniczonej liczby osób, o zmiennym składzie osobowym i zmiennym funduszu udziałowym, które w interesie swoich członków prowadzi wspólną działalność gospodarczą.
- **Spółdzielnia socjalna** - zrzeszenie osób, w przeważającej liczbie zagrożonych wykluczeniem społecznym, które wspólnie, w oparciu o osobista pracę, prowadzą przedsiębiorstwo i realizują cele społecznej oraz zawodowej reintegracji. Funkcjonowanie spółdzielni socjalnych reguluje ustawa z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. 2006, Nr 94, poz. 651)
- **Szkolenie ogólne** – szkolenie teoretyczne lub praktyczne, prowadzące do zdobycia przez pracownika kwalifikacji, które będzie mógł on wykorzystywać zarówno na obecnym stanowisku pracy, jak również na przyszłych stanowiskach pracy oraz na innych polach działalności zawodowej.
- **Szkolenie specjalistyczne** – szkolenie teoretyczne lub praktyczne, prowadzące do zdobycia przez pracownika kwalifikacji zasadniczo i bezpośrednio przydatnych na obecnym lub przyszłym stanowisku pracy oraz bezpośrednio powiązanych ze specyfiką prowadzonej przez niego działalności, których nie będzie mógł on wykorzystać lub też będzie mógł on wykorzystać w ograniczonym stopniu w innych przedsiębiorstwach lub na innych polach działalności zawodowej.
- **SzOP** - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
- **Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości** - środki przyznane na rozwój przedsiębiorczości dla wybranych uczestników projektu, którzy na etapie realizacji podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego zarejestrowali działalność gospodarczą lub zarejestrowali się w KRS (w przypadku spółdzielni i spółdzielni socjalnych). Stanowią one jednorazowe i bezzwrotne wsparcie kapitałowe udzielane beneficjentowi ostatecznemu na sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa. Przyznawane jest do wysokości 40 tys. zł (lub 20 tys. na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej).
- **Wkład własny** – określona w umowie o dofinansowanie projektu albo decyzji część nakładów ponoszonych przez beneficjenta na jego realizację. W ramach Działania 6.2 Beneficjenci nie wnoszą wkładu własnego do projektów.
- **Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu** – dokument przedkładany przez potencjalnego beneficjenta do IOK w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach programu operacyjnego. Po uzyskaniu dofinansowania wniosek zostaje dołączony do umowy zawieranej z IOK jako załącznik.
- **Wniosek o płatność** – jest dokumentem za pomocą którego rozlicza się wydatki w ramach projektu poniesione w danym okresie rozliczeniowym. Wniosek Beneficjenta o płatność jest weryfikowany i zatwierdzany przez IP.
- **Zamówienie publiczne** – zgodnie z Ustawą z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych to odpłatna umowa zawarta między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, finansowana ze środków publicznych.

## 2. Charakterystyka Działania 6.2

Cel Działania:



Celem Działania 6.2 PO KL jest promocja oraz wspieranie inicjatyw i rozwiązań zmierzających do tworzenia nowych miejsc pracy oraz budowy postaw kreatywnych, służących rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia.

Uzasadnienie Działania:

Rozwój przedsiębiorczości i samozatrudnienia jest jedną z form skutecznego przeciwdziałania bezrobociu, podnoszenia poziomu aktywności zawodowej społeczeństwa, a także stymulowania rozwoju ekonomicznego i społecznego regionów. Wsparcie realizowane w ramach Działania będzie kierowane do osób fizycznych, które mają zamiar rozpocząć własną działalność gospodarczą i będzie obejmowało pomoc finansową, a także wsparcie merytoryczno - doradcze zarówno w momencie zakładania firmy, jak również w początkowym okresie jej funkcjonowania - celem zapewnienia trwałości i ciągłości realizowanych przedsięwzięć. Konieczne jest również podejmowanie działań na rzecz budowania i wspierania postaw przedsiębiorczych i kreatywnych, obejmujące m.in. dostarczanie wiedzy na temat funkcjonowania małych firm, upowszechnianie dobrych praktyk z zakresu wspierania indywidualnej przedsiębiorczości, a także realizacji kampanii promocyjno-informacyjnych<sup>4</sup>.

### 3. Typy Beneficjentów

Do ubiegania się o dofinansowanie projektu uprawnione są wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych)<sup>5</sup>.

Beneficjenci aplikujący o wsparcie w ramach Działania 6.2 PO KL powinni posiadać udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji projektów z zakresu promocji przedsiębiorczości lub ekonomii społecznej (np. ośrodki Krajowego Systemu Usług, instytucje rynku pracy, w tym publiczne służby zatrudnienia, uczelnie wyższe, organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem przedsiębiorczości, agencje rozwoju regionalnego i lokalnego, jednostki naukowe i badawcze). Beneficjent jest zobowiązany do opisanego posiadanego doświadczenia w punkcie 3.5 wniosku o dofinansowanie projektu.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz.1240, ze zm.).

Beneficjenci (Projektodawcy) ubiegający się o uzyskanie wsparcia finansowego muszą spełniać warunki szczegółowo określone w Planie działania dla Priorytetu VI na 2010 r. oraz dokumentacji konkursowej.

### 4. Obowiązki Beneficjenta

Obowiązkami Beneficjenta w związku z realizacją Działania 6.2 są przede wszystkim:

- 1) Opracowanie i przedłożenie w IP wniosku o dofinansowanie projektu, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w m. in.:
  - a. sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu,

---

<sup>4</sup> W ramach konkursu otwartego nr PO KL/6.2/1/10 nie ma możliwości realizacji typu projektu: „Promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia poprzez kampanie promocyjno – informacyjne”.

<sup>5</sup> W tym powiatowe urzędy pracy - w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) – w odniesieniu do kwot, stawek, form wsparcia (usługi i instrumenty rynku pracy) oraz grupy docelowej (osoby bezrobotne zarejestrowane we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy).

- b. planowanego zakresu wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym założeń programowych, zakresu tematycznego, metodologii nauczania, wymiaru godzinowego, liczebności grup, itp.),
  - c. kryteriów selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości,
  - d. liczby osób, którym zostanie przyznana jednorazowa dotacja inwestycyjna oraz kwoty środków przeznaczonych na ten cel,
  - e. liczby osób, którym zostanie przyznane wsparcie pomostowe oraz kwoty środków przeznaczonych na ten cel,
  - f. sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia (w okresie realizacji projektu),
- 2) Promocja i rekrutacja uczestników projektu,
  - 3) Identyfikacja potrzeb szkoleniowo – doradczych, w tym opracowanie dla każdego uczestnika Indywidualnego Planu Działania,
  - 4) Realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.,
  - 5) Przesłanie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu listy uczestników wsparcia szkoleniowo – doradczego (Załącznik nr 14.22),**
  - 6) Dokonanie podziału środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcie pomostowe pomiędzy uczestników projektu na podstawie kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur (między innymi poprzez zapewnienie możliwości wglądu uczestnictwa pracowników IP w procesie wyboru przedsięwzięć do dofinansowania),
  - 7) Wydanie Beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia 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) (Załącznik nr 14.11),
  - 8) Przesłanie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu listy uczestników, którym udzielono jednorazowej dotacji inwestycyjnej / finansowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 14.23),**
  - 9) Przesłanie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu listy uczestników, z którymi podpisano aneks do Umowy na świadczenie usług szkoleniowo – doradczych (Załącznik nr 14.24)**
  - 10) Wdrażanie, realizacja i rozliczanie projektu zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie wdrażania PO KL, prawem polskim oraz prawem wspólnotowym,
  - 11) Przygotowanie i przedstawienie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz.U. 2007 nr 133 poz. 923).
  - 12) Kontrola i monitoring Beneficjentów pomocy, którzy uzyskali wsparcie finansowe w ramach projektu.
    - a. Do Beneficjenta (Projektodawcy) należy obowiązek przeprowadzenia kontroli wykorzystania środków finansowych zgodnie z biznes planem oraz prowadzenia działalności gospodarczej bądź pozostawania członkiem spółdzielni/spółdzielni socjalnej przez podmiot, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (w tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej) przez 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej lub rejestracji spółdzielni/spółdzielni socjalnej w KRS. Kontrola powinna zostać przeprowadzona co najmniej 2 razy w ciągu 12 miesięcy realizacji inwestycji – w miesiącach 6 i 12.

- b. Beneficjent prowadzi monitoring działalności gospodarczej uruchamianej w ramach projektu (w tym prowadzenia spółdzielni lub spółdzielni socjalnej) przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia. Wizyty monitorujące powinny być przeprowadzane przez Beneficjenta co najmniej raz na kwartał. Z każdej wizyty monitorującej powinien zostać sporządzony protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wizyty.
- c. Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu oraz planując szczegółowy budżet i harmonogram, Beneficjent powinien odpowiednio zaplanować termin zakończenia realizacji projektu, uwzględniając obowiązek kontroli i monitoringu, prowadzonej przez Beneficjentów pomocy działalności gospodarczej.

## 5. Typy realizowanych projektów

- 1) Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (w tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej) poprzez zastosowanie co najmniej jednego z następujących instrumentów:
  - a) doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
  - b) przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (w tym w formie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej - o ile wszyscy udziałowcy są osobami, które rozpoczęły prowadzenie działalności w wyniku uczestnictwa w projekcie), do wysokości 40 tys. zł na osobę (lub 20 tys. zł na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej)<sup>7</sup>,
  - c) wsparcie pomostowe udzielane w okresie do 6 / do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie do wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji oraz szkolenia i doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu)<sup>8</sup>.
- 2) Upowszechnienie dobrych praktyk z zakresu rozwoju przedsiębiorczości.

**W ramach projektów typu 1 wymagana jest kompleksowość udzielanego wsparcia. Projekt spełniający kryterium kompleksowości powinien zawierać wszystkie formy wsparcia możliwe do realizacji w ramach typu 1. Formy te nie mogą być realizowane osobno – projekt musi składać się z części szkoleniowo – doradczej, przyznania wsparcia finansowego w postaci dotacji inwestycyjnej**

<sup>6</sup> Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 6.2 PO KL jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.

<sup>7</sup> Beneficjent ma obowiązek monitorowania prawidłowości wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (w tym na założenie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej) ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy, albo naruszone zostały inne warunki umowy, w tym zwłaszcza dotyczące przeznaczenia tych środków.

<sup>8</sup> op.cit., str. 5.

oraz wsparcia pomostowego (wyłącznie dla beneficjentów pomocy, którzy otrzymali dotację). IP wyklucza możliwość realizacji projektów zawierających tylko jedną z form wsparcia w typie 1, np. projektu polegającego jedynie na udzieleniu wsparcia szkoleniowo – doradczego lub projektu polegającego jedynie na udzieleniu wsparcia finansowego (w postaci dotacji lub wsparcia pomostowego), bez części szkoleniowo doradczej.

Weryfikacja zgodności projektu z powyższymi wytycznymi będzie odbywała się w trakcie oceny merytorycznej projektu przez Komisję Oceny Projektów.

**Środki w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej może otrzymać  
maksymalnie 60% uczestników wsparcia szkoleniowo-doradczego.**

**W przypadku przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w formie spółdzielni  
lub spółdzielni socjalnej istnieje możliwość otrzymania środków przez 100% uczestników  
wsparcia, jednak uwarunkowane jest to charakterem projektu.**

Zasady przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektów do realizacji oraz kwalifikowalność kosztów w odniesieniu do Beneficjenta (Projektodawcy) realizowane i weryfikowane będą w oparciu o System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Plan działania dla Priorytetu VI na rok 2010 oraz Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i inne krajowe i wspólnotowe regulacje prawne.

## 6. Beneficjenci Ostateczni

Grupę docelową Działania 6.2 stanowią:

- osoby fizyczne zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (z wyłączeniem osób, które posiadały wpis do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, w tym w szczególności:
  - osoby pozostające bez zatrudnienia przez okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy w ciągu ostatnich 24 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
  - kobiety (w tym zwłaszcza kobiety powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci),
  - osoby do 25 roku życia, w tym studenci studiów dziennych,
  - osoby niepełnosprawne, w tym poszukujące pracy,
  - osoby po 45 roku życia,
  - osoby zamieszkujące w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tys. mieszkańców zamierzające podjąć zatrudnienie w obszarach niezwiązanych z produkcją roślinną i/lub zwierzęcą.

Ponadto, w 2010 r. w ramach konkursu otwartego nr PO KL/6.2/1/10, decyzją Instytucji Pośredniczącej, zgodnie z kryterium strategicznym, priorytetowo traktowane są projekty, w których:<sup>9</sup>

<sup>9</sup> Grupy osób wskazane w Planie działania dla Priorytetu VI w 2010 r. w kryterium strategicznym. Skierowanie projektu do przynajmniej jednej z wymienionych grup docelowych będzie skutkowało przyznaniem premii punktowej na etapie oceny merytorycznej projektu. Podczas oceny merytorycznej wniosku premia punktowa będzie przyznawana z puli dodatkowych 40 punktów.

- co najmniej 20,00% liczby uczestników projektu stanowią osoby, które utraciły zatrudnienie z przyczyn nie dotyczących pracowników – waga 10 pkt.,
- co najmniej 10,00% liczby uczestników projektu stanowią osoby niepełnosprawne – waga 15 pkt.,
- co najmniej 25,00% liczby uczestników projektu stanowią osoby w wieku 15-24 lata – waga 5 pkt.,
- co najmniej 25,00% liczby uczestników projektu stanowią osoby w wieku 45-64 lata – waga 5 pkt.

Grupa docelowa określona w SzOP nie zawiera ograniczeń co do statusu na rynku pracy osób, które mogą ubiegać się o wsparcie w ramach Działania 6.2. W trakcie planowania projektu należy jednak pamiętać o zgodności projektu i określonej w projekcie grupy docelowej z celami Działania 6.2 oraz Priorytetu VI. Zgodność z celami Priorytetu i Działania będzie brana pod uwagę w trakcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w trakcie obrad Komisji Oceny Projektów.

Beneficjenci, którzy będą brać udział w projekcie zobowiązani są do złożenia następujących oświadczeń:

- deklaracja uczestnictwa w projekcie (zał. 14.19),
- oświadczenie o nieprowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu (zał. 14.15),
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe (zał. 14.14),
- oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem, partnerem lub wykonawcą w ramach projektu (zał. 14.17),
- deklaracja przynależności do określonej we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu grupy docelowej.

Zgodnie z Planem działania na rok 2010 dla Priorytetu VI grupę docelową w Działaniu 6.2 PO KL mogą stanowić osoby i podmioty z terenu województwa wielkopolskiego (osoby zamieszkałe w rozumieniu Kodeksu cywilnego; w przypadku podmiotów / instytucji – prowadzące działalność na terenie województwa wielkopolskiego).

## **7. Tryb wyboru Beneficjentów Ostatecznych (proces rekrutacji)**

Za rekrutację Beneficjentów Ostatecznych i weryfikację ich przynależności do grupy docelowej określonej we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu odpowiada Beneficjent.

Beneficjent powinien zapewnić możliwie szeroki dostęp do uczestnictwa w projekcie potencjalnym uczestnikom. Wybór Beneficjentów Ostatecznych powinien odbywać się przy zachowaniu zasady bezstronności i jawności oraz z odpowiednim dokumentowaniem każdego etapu rekrutacji, w oparciu o przejrzyste procedury (zgodnie z opisem zawartym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu), np. poprzez wstępną ocenę motywacji, wiedzy bazowej umożliwiającej rozpoczęcie szkolenia oraz minimalnych wymagań, które muszą zostać spełnione do wykonywania zawodu, zaangażowania, wykształcenia, doświadczenia potencjalnych uczestników projektu, czy też przedstawienia wstępnego zarysu biznesplanu, testów psychologicznych sprawdzających predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej. Warunki rekrutacji powinny zapewnić wybór najlepszych pomysłów na działalność gospodarczą, które uzyskają dofinansowanie w ramach projektu, wobec czego Beneficjent, opracowując harmonogram realizacji projektu oraz konstruując budżet, powinien brać pod uwagę okres, jaki będzie wymagany do przeprowadzenia rzetelnego i bezstronnego procesu rekrutacji w oparciu o przejrzyste kryteria.

Postępowanie rekrutacyjne powinno zapewnić dobór Beneficjentów Ostatecznych w oparciu o jednolite zasady uczestnictwa w projekcie i jednocześnie gwarantować osiągnięcie zakładanych celów oraz rezultatów. We wniosku o dofinansowanie (pkt 3.2) należy podać hierarchię kryteriów wyboru, czyli kolejność w jakiej będą one stosowane. **Kryterium kolejności zgłoszeń nie może być jedynym sposobem na dobór uczestników projektu.** Opis rekrutacji powinien być precyzyjny i szczegółowy. Kryteria rekrutacji muszą być spójne z diagnozą sytuacji przedstawioną we wniosku (pkt 3.1) oraz z pozostałą częścią wniosku.

Przy przedstawieniu metody rekrutacji uczestników projektu należy uzasadnić, dlaczego wybrane techniki i narzędzia są właściwe dla danej grupy docelowej. Ponadto Beneficjent musi dysponować dokumentami potwierdzającymi dokonanie weryfikacji kwalifikowalności osób, którym udziela wsparcia w ramach projektu, w przeciwnym razie wydatki związane z udzieleniem wsparcia danej osobie mogą zostać uznane za wydatki niekwalifikowalne.

Wszystkie koszty związane z rekrutacją Beneficjentów Ostatecznych powinny zostać zaplanowane i ujęte we wniosku o dofinansowanie, w szczegółowym budżecie projektu.

**W celu zapewnienia przeprowadzenia rzetelnej i bezstronnej selekcji uczestników projektu, Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia *Regulaminu rekrutacji*, który przesyła do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu przed rozpoczęciem procesu rekrutacji, w celu jego akceptacji. Brak odpowiedzi ze strony Instytucji Pośredniczącej w terminie 14 dni roboczych oznacza brak zastrzeżeń co do treści przedstawionej w *Regulaminie*.**

Beneficjent powinien zapewnić uczestnikom rzetelną informację o zasadach wyłaniania osób, które otrzymają środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz zasadach ich wykorzystania. Przed rozpoczęciem udziału w projekcie potencjalny Beneficjent Ostateczny powinien zapoznać się z zasadami uczestnictwa, w tym m.in. formami wsparcia, kryteriami decydującymi o przyznaniu środków finansowych, maksymalnej wysokości dotacji, rodzaju zabezpieczenia dotacji przez Beneficjenta pomocy. Podpisanie deklaracji jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w projekcie.

Na etapie rekrutacji, oprócz *deklaracji uczestnictwa w projekcie* (zał. 14.19) oraz *zaświadczenia o nie prowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej* (zał. 14.15), potencjalny Beneficjent Ostateczny (uczestnik projektu) powinien złożyć również oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej w okresie ostatnich 3 lat wraz z zaświadczeniami dokumentującymi jej otrzymanie, jeśli pomoc taką otrzymał (zał. 14.12 lub 14.13). Mimo, iż osoba fizyczna nie może być formalnie beneficjentem pomocy publicznej, jest zobowiązana złożyć powyższe oświadczenie. Komisja Europejska w tym przypadku przyjęła następującą interpretację: wsparcie udzielone na rozwój przedsiębiorczości posiada charakter pomocy de minimis, gdyż jego efekty dotyczą faktycznie nowopowstałego przedsiębiorstwa (stanowią dla niego korzyść ekonomiczną). Pomoc na rozwój przedsiębiorczości posiada zatem charakter pomocy publicznej, mimo, iż przyznawana jest osobie fizycznej, która w dniu uzyskania dotacji nie prowadzi jeszcze przedsiębiorczości.

Beneficjent Ostateczny nie może uczestniczyć w więcej niż jednym projekcie o podobnych formach wsparcia w tym samym czasie. W przypadku naruszenia tego zapisu, Beneficjent Ostateczny może utracić możliwość uzyskania dotacji inwestycyjnej we wszystkich projektach. Weryfikacja czy dana osoba nie bierze udziału w innych projektach w ramach Działania powinna odbywać się na podstawie Oświadczenia Beneficjenta Ostatecznego, które dodatkowo powinno być weryfikowane przez Beneficjenta (Projektodawcę) poprzez śledzenie stron internetowych wszystkich Beneficjentów (Projektodawców) realizujących jednocześnie projekty w ramach Działania. W związku z faktem, iż Beneficjenci będą zobowiązani na każdym etapie realizacji projektu umieszczać odpowiednie dane na stronie internetowej możliwe będzie uzyskanie z nich informacji kiedy i czy dana osoba rozpoczęła lub zakończyła udział w projekcie.

Beneficjent Ostateczny może wziąć udział w kolejnym projekcie w ramach Działania pod warunkiem, iż nie uzyskał wsparcia w postaci dotacji inwestycyjnej, tj. po zakończeniu udziału w innym projekcie na etapie wsparcia doradczo-szkoleniowego. W takim przypadku Beneficjent Ostateczny powinien przedstawić odpowiednie dokumenty potwierdzające zakończenie udziału w projekcie np. zaświadczenie o ukończeniu wsparcia szkoleniowo – doradczego. Informacje te powinny zostać potwierdzone przez Beneficjenta (Projektodawcę) przy wykorzystaniu strony internetowej Beneficjenta, w którego projekcie brała udział dana osoba.

**W trakcie okresu programowania 2007 – 2013 Beneficjent Ostateczny może otrzymać tylko jedną dotację inwestycyjną.** Weryfikacja powyższego powinna odbywać się m. in. poprzez monitorowanie stron internetowych Beneficjentów, którzy realizowali projekty w ramach Działania oraz oświadczenia Beneficjentów Ostatecznych.

## 8. Pomoc publiczna

Beneficjenci pomocy w ramach projektu mogą otrzymać następujące formy wsparcia stanowiące pomoc publiczną:

- 1) Usługi szkoleniowo-doradcze (indywidualne i grupowe) umożliwiające nabywanie umiejętności niezbędnych dla prowadzenia działalności gospodarczej (od momentu założenia działalności gospodarczej),
- 2) Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozwój działalności, udzielana w celu ułatwienia sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych,
- 3) Wsparcie pomostowe:
  - a) podstawowe, przysługujące przez okres do 6 miesięcy działalności, od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,
  - b) przedłużone, przysługujące przez okres do 6 miesięcy, od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, udzielane w celu ułatwienia osiągnięcia płynności finansowej<sup>10</sup>.

W ramach Działania 6.2 pomoc *de minimis* dotyczy:

- przyznania beneficjentowi ostatecznemu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (w tym w formie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej) - na podstawie art. 31 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

- wsparcie pomostowe w okresie do 6 / do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (w tym finansowe wsparcie pomostowe, szkolenia oraz doradztwo) - na podstawie art. 31 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki<sup>11</sup>.

Pomoc finansowa przekazywana Beneficjentowi (Projektodawcy) na realizację projektu **nie stanowi pomocy publicznej**. Pomoc na rozwój przedsiębiorczości posiada charakter pomocy publicznej, mimo iż przyznawana jest osobie fizycznej, która w dniu uzyskania dotacji nie prowadzi jeszcze działalności gospodarczej. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawieranej między Beneficjentem (Projektodawcą) a uczestnikiem projektu. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany beneficjent w ramach projektu. Podmiot udzielający pomocy publicznej ma obowiązek wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, a także przygotowania i przedstawienie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej.

---

<sup>10</sup> op.cit., str. 5.

<sup>11</sup> op.cit., str. 5.

Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej stosuje się do pomocy udzielanej beneficjentowi pomocy od momentu zarejestrowania przez niego działalności gospodarczej.

Wsparcie udzielane beneficjentowi pomocy do momentu zarejestrowania przez niego działalności gospodarczej nie stanowi pomocy publicznej. Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej stosuje się do pomocy udzielanej Beneficjentowi pomocy od momentu zarejestrowania przez niego działalności gospodarczej.

Pomoc publiczna udzielana jest zgodnie z zasadą de minimis w oparciu o:

- Rozporządzenie komisji nr 1998/2006/WE z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379, z 28.12.2006 r.),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59 poz. 404 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 roku sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. 2008, Nr 90, poz. 557 ze zm.),
- Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 8 lipca 2009 r.

Podmiotem udzielającym pomocy publicznej w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia jest Beneficjent (Projektodawca). Instytucja Pośrednicząca na podstawie zapisów zawartych w umowie o dofinansowanie realizacji projektu ceduje na Beneficjenta (Projektodawcę) obowiązki wynikające z udzielania pomocy publicznej. W związku z powyższym Beneficjent (Projektodawca) zobowiązany jest, na podstawie art. 5 ust. 4 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404) do wydania **Beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis**, zgodnie z wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354). Zaświadczenie to powinno być wydane w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu podpisania umowy pomiędzy Beneficjentem (Projektodawcą) a Beneficjentem pomocy o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis.

## 9. Sprawozdawczość pomocy publicznej

Z udzielaniem pomocy publicznej wiążą się obowiązki sprawozdawcze wobec Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK). Sprawozdania sporządza się za poszczególne kwartały roku kalendarzowego (sprawozdanie kwartalne) i za poszczególne lata kalendarzowe (sprawozdanie roczne). Obowiązek sprawozdawczy powstaje w dniu udzielenia pomocy po raz pierwszy w danym roku – i trwa przez cały okres realizacji projektu – a kończy się w roku, w którym zakończono realizację projektu. W przypadku, gdy Beneficjent (Projektodawca) w danym roku nie udzielił pomocy a ma obowiązek sprawozdawczy – należy złożyć tzw. sprawozdanie zerowe, informujące o tym, że w danym roku Beneficjent nie udzielił pomocy publicznej. Sprawozdanie kwartalne należy przekazać do UOKiK w terminie 30 dni od zakończenia kwartału, a sprawozdanie roczne w terminie 60 dni od zakończenia roku kalendarzowego. **Sprawozdania wypełnia się w formie elektronicznej i przesyła na wskazany adres poczty elektronicznej UOKiK.** Formularze sprawozdań oraz adresy poczty na jakie należy sprawozdania wysyłać dostępne są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:

[http://www.uokik.gov.pl/sprawozdania\\_podmiotow\\_udzielajacych\\_pomocy\\_publicznej.php](http://www.uokik.gov.pl/sprawozdania_podmiotow_udzielajacych_pomocy_publicznej.php)



**Jednocześnie, w celu zapewnienia wywiązywania się z obowiązku sprawozdawczego przez wszystkie podmioty udzielające pomocy *de minimis* w ramach PO KL, zobowiązuje się ww. podmioty do przesłania do WUP w Poznaniu informacji o przesłaniu sprawozdania do UOKiK.**

Beneficjent (Projektodawca) ma obowiązek przechowywania dokumentów związanych z udzieleniem pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia jej udzielenia. Ma też obowiązek udostępnić te dokumenty, jak również udzielić stosownych informacji na żądanie Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

## **10. Wyłączenia możliwości udzielenia pomocy *de minimis***

Pomoc *de minimis* może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie jest:

- udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
- udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
  - wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objętą pomocą,
  - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
- udzielana na działalność związaną z eksportem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z eksportem,
- uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
- udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady nr (WE)1407/2002 z dnia 23 lipca 2002r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
- udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej,
- udzielana podmiotom na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
- udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Pomoc *de minimis* nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w 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 Euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 Euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

## **11. Zasady udzielania wsparcia Beneficjentom pomocy**

### **11.1. Etapy realizacji projektu**

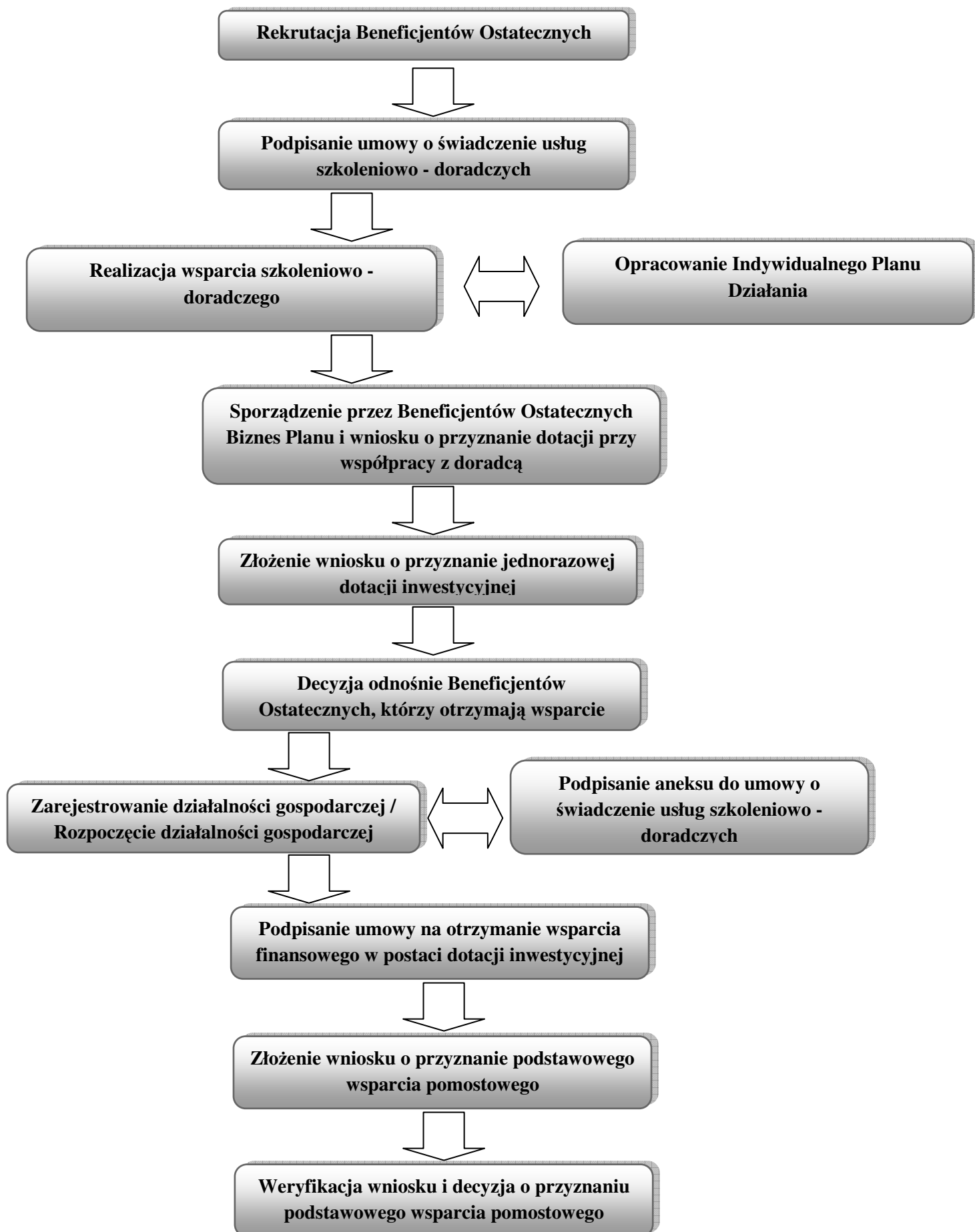
Realizacja projektu składa się z następujących etapów:

- wsparcie doradczo – szkoleniowe skierowane do uczestników projektu (w tym m. in. diagnoza potrzeb szkoleniowych, opracowanie indywidualnego programu dla każdego uczestnika projektu, dobór odpowiednich metod nauczania pozwalających na zdobycie wiedzy z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej), w tym opracowanie dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania,
- przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości dla wybranych uczestników projektu, którzy na etapie realizacji wsparcia doradczo – szkoleniowego zarejestrowali działalność gospodarczą lub zarejestrowali się w KRS, do wysokości 40 tys. zł na osobę (lub 20 tys. zł na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej),
- przyznanie wsparcia pomostowego w postaci usług doradczo – szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych lub grupowych) oraz pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie do wysokości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia dotacji oraz szkolenia i doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu)<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> op.cit., str. 5.

### 11.1.1 Etapy pozyskiwania wsparcia przez uczestników projektu



### 11.1.2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze

Pierwszy etap realizacji projektu rozpoczyna się od zdiagnozowania przez indywidualnego doradcę zakresu pomocy, jakiej należy udzielić poszczególnym Beneficjentom Ostatecznym (w tym zdiagnozowanie ich potrzeb szkoleniowych i doradczych). Beneficjenci pomocy powinni otrzymać odpowiednio dobraną pomoc szkoleniowo-doradczą o charakterze podstawowym (począwszy od prostych działań informacyjnych dotyczących zarejestrowania i prowadzenia działalności gospodarczej, poprzez odpowiednio dobrane bloki szkoleniowo-doradcze umożliwiające nabywanie umiejętności i wiedzy niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej lub / i podnoszenia kwalifikacji zawodowych).

W ramach wsparcia szkoleniowo – doradczego, Projektodawca zobowiązany jest, aby każdy uczestnik projektu został objęty Indywidualnym Planem Działania (IPD). Aktywizacja zawodowa jest procesem złożonym, obejmującym oddziaływanie w różnych sferach funkcjonowania człowieka i wymagającym trwałego, zintegrowanego podejścia w ramach realizowanego projektu. Uzasadnione jest zatem stosowanie możliwie szerokiego wachlarza usług aktywizacyjnych. Objęcie uczestników projektu IPD pozwoli na kompleksową analizę potrzeb i oczekiwań i objęcie wsparciem, które jest uzasadnione realnymi potrzebami uczestników i większą efektywność wydatkowania środków przeznaczonych na rozwój przedsiębiorczości.<sup>13</sup>

Opracowanie Indywidualnego Planu Działania powinno odbywać się w oparciu o ramowy zakres IPD, zawierający przykładowy zakres merytoryczny wsparcia (zał. 14.21).

Ponadto, w celu zmaksymalizowania szans na powodzenie noworozpoczętych działalności gospodarczych Beneficjenci pomocy powinni też zostać objęci działaniami polegającymi na organizowaniu przedsięwzięć grupowych z udziałem nowo zarejestrowanych przedsiębiorców, polegających między innymi na kojarzeniu przedsiębiorców o uzupełniających się rodzajach działalności w celu stworzenia lokalnego klastra. Innym rodzajem działań jakimi mogą zostać objęci Beneficjenci pomocy są: konferencje, seminaria, warsztaty, publikacje, służące rozpowszechnianiu metod rozwoju w zakresie przedsiębiorczości. Szkolenia powinny mieć formę kursów obejmujących powyżej 40 godzin lekcyjnych i odbywać się dla grup szkoleniowych liczących od 10 do 30 uczestników. Doradztwo indywidualne stanowi nieodzowną część projektu i powinno odpowiadać indywidualnym potrzebom Beneficjentów pomocy oraz przewidywać zarówno konsultacje tematyczne jak i indywidualną pomoc ad hoc.

Beneficjent powinien określić we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu minimalną ilość godzin przeznaczonych na wsparcie doradcze dla każdego Beneficjenta Ostatecznego.

Udzielenie wsparcia szkoleniowo–doradczego (indywidualnego i/lub grupowego) obejmuje świadczenie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

Wsparcie szkoleniowo-doradcze dzieli się na:

- a) podstawowe – udzielane do dnia rozpoczęcia przez beneficjenta ostatecznego (uczestnika projektu) działalności gospodarczej oraz
- b) specjalistyczne (w ramach wsparcia pomostowego) – udzielane od dnia rozpoczęcia przez beneficjenta ostatecznego działalności gospodarczej.

Dopuszczalna jest sytuacja polegająca na zwolnieniu uczestnika projektu z obowiązku udziału we wsparciu doradczo-szkoleniowym przygotowującym do podjęcia działalności gospodarczej w przypadku, gdy osoba ta została objęta analogicznym wsparciem w ramach innego projektu oraz uzyskała stosowne

---

<sup>13</sup> Opracowanie Indywidualnego Planu Działania dla każdego uczestnika projektu, jest jednym z 7 kryteriów dostępu, weryfikowanym na etapie oceny formalnej wniosku.

zaświadczenie potwierdzające zdobycie wymaganej wiedzy i kwalifikacji zawodowych. Ponadto z uczestnictwa we wsparciu doradczo-szkoleniowym można zwolnić osoby, których doświadczenie, wiedza oraz umiejętności nie wymagają dodatkowego szkolenia. Jednocześnie w sytuacji, gdy uczestnictwo we wsparciu szkoleniowo-doradczym jest czynnikiem decydującym o przyznaniu dotacji na rozwój przedsiębiorczości nie należy zwalniać takiej osoby z obowiązku uczestnictwa w nim.

Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/ lub data zarejestrowania w KRS.

Wsparcie szkoleniowo-doradcze kierowane do Beneficjentów Ostatecznych (uczestników projektu) powinno być realizowane w oparciu o:

- a) diagnozę potrzeb szkoleniowo-doradczych,
- b) dobór odpowiednich metod nauczania pozwalających na zdobycie wiedzy z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej,
- c) opracowany indywidualny program dla każdego Beneficjenta Ostatecznego (uczestnika projektu).

Na etapie podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego wnioski na otrzymanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami sporządzane przez Beneficjentów Ostatecznych (uczestników projektu) powinny być wstępnie zaopiniowane przez Beneficjenta.

Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* zawieranej pomiędzy Beneficjentem a Beneficjentem Ostatecznym (uczestnikiem projektu), (zał. 14.3).

### 11.1.3 Jednorazowa dotacja inwestycyjna

**Jednorazowa dotacja inwestycyjna** polega na udzieleniu Beneficjentowi pomocy jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa (w tym spółdzielni lub spółdzielni socjalnej). Dotacja udzielana jest w celu ułatwienia sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Zgodnie z Planem działania na rok 2010 dla Priorytetu VI grupę docelową w Działaniu 6.2 PO KL mogą stanowić osoby i podmioty z terenu województwa wielkopolskiego (osoby zamieszkałe w rozumieniu Kodeksu cywilnego; w przypadku podmiotów / instytucji – prowadzące działalność na terenie województwa wielkopolskiego). Maksymalna wartość pomocy finansowej przyznanej Beneficjentowi pomocy wynosi **40 000,00 PLN (lub 20 000,00 PLN na osobę w przypadku spółdzielni lub spółdzielni socjalnej)**. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowaną inwestycją. Jednorazowa dotacja inwestycyjna przyznawana jest na podstawie *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* złożonego przez Beneficjenta pomocy.

**Beneficjenci Ostateczni otrzymują dotacje za pośrednictwem Beneficjenta (Projektodawcy), czyli podmiotu, który złoży wniosek w konkursie i otrzyma dofinansowanie na jego realizację.**

Do *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* powinny być załączone następujące dokumenty:

- 1) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej,
- 2) wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru\*,

- 3) kopia nadania numeru REGON Beneficjentowi pomocy\*,
- 4) kopia dokumentu zawierającego PESEL Beneficjenta pomocy,
- 5) biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa (w tym spółdzielni lub spółdzielni socjalnej)
- 6) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA), KRUS\*
- 7) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r., poz. 311),
- 8) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy *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 Euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 Euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
- 9) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,

**\* Dokumenty należy dostarczyć po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorstwa, które powinno nastąpić po sporządzeniu przez Beneficjenta (Projektodawcę) ostatecznej listy osób, które otrzymają wsparcie finansowe, jednakże przed podpisaniem umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Na etapie składania wniosku dokumenty nie są wymagane. Postępowanie takie ma na celu uniknięcie obowiązku zarejestrowania działalności gospodarczej przez wszystkich Beneficjentów Ostatecznych, którzy chcą wystąpić z wnioskiem o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.**

Oceny wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji dokonuje powoływana przez Beneficjenta Komisja. **Beneficjent (Projektodawca) ma obowiązek pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Oceny Wniosków nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem jej prac.** W skład KOW wchodzi odpowiednio przygotowani pod względem merytorycznym przedstawiciele Beneficjenta (Projektodawcy). Obowiązek udokumentowania przygotowania merytorycznego członków KOW stoi po stronie Beneficjenta.

Instytucja Pośrednicząca może delegować swojego przedstawiciela do prac Komisji, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosku. Przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej występuje w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku, ale nie bierze udziału w ocenie merytorycznej wniosku. Komisja dokonuje oceny wniosku w oparciu o kartę oceny merytorycznej (minimalny wzór karty znajduje się w zał. 15.10 i może zostać uzupełniony o dodatkowe kryteria zaplanowane przez Beneficjenta). Oceny merytorycznej danego wniosku powinny dokonać dwie osoby (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”), w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 14.10), z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur. Karta musi zawierać szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej. Ocena dokonana przez KOW (stanowiąca średnią arytmetyczną 2 ocen) stanowić będzie podstawę do ułożenia listy wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista wniosków spełniających minimum punktowe podpisywana jest przez osobę upoważnioną ze strony Beneficjenta (Projektodawcy).

Decyzja o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie powinna być oparta wyłącznie na ocenie Biznes Planu, przez KOW. Decyzja powinna być podejmowana również w oparciu o inne aspekty, które mają istotne znaczenie w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej, np. powinna uwzględniać także ocenę przez doradcę i osobiste predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej (badane na bazie ocen wykładowców, ankiet, badań psychologicznych) i inne. Szczegółowy wybór kryteriów na podstawie których dokonany zostanie wybór Beneficjentów Ostatecznych, którzy otrzymają wsparcie finansowe powinien zostać określony na etapie składania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

**Kompleksowość oceny i racjonalność wybranych kryteriów będą brane pod uwagę w trakcie oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Projektów.**

Po dokonaniu oceny KOW podejmuje decyzję o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej, uzasadniając ją na piśmie. Informacja o przyznaniu dotacji powinna zostać przesłana na piśmie do Instytucji Pośredniczącej, przed przekazaniem środków finansowych Beneficjentom pomocy.

**Dodatkowo Beneficjent ma obowiązek umieszczenia na swojej stronie internetowej listy (imię, nazwisko, miasto) osób, które otrzymają środki w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej.**

W tym celu Beneficjent powinien uzyskać zgodę Beneficjentów Ostatecznych na przetwarzanie danych zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

Po zakończeniu procesu wyboru przedsięwzięć do dofinansowania i decyzji o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej, Beneficjent pomocy powinien złożyć do Beneficjenta wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

Następnie Beneficjent (Projektodawca) podpisuje z Beneficjentem pomocy *Umowę na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Beneficjent (Projektodawca) wypłaca Beneficjentowi pomocy jednorazową dotację na rozwój działalności w przyznanej wysokości, z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia realizacji umowy w formie określonej w pkt 13 niniejszych Wytycznych.

Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Beneficjenta pomocy, w tym m. in.:

- składniki majątku trwałego
- wyposażenie
- koszty prac remontowych i budowlanych
- środki obrotowe
- zakup strony internetowej

**Wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, które będą podstawą procesu produkcyjnego lub będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży) mogą stanowić maksymalnie 10% wartości dotacji.**

### **Przebieg finansowy pomiędzy Beneficjentem (Projektodawcą) a Beneficjentem pomocy**

Dotacja wypłacana jest Beneficjentowi pomocy przez Beneficjenta (Projektodawcę) w systemie zaliczkowo – refundacyjnym, w następujący sposób:

1. **zaliczka w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji**, wypłacana po podpisaniu *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*,
2. **płatność końcowa**, w formie refundacji poniesionych przez Beneficjenta pomocy całkowitych wydatków na realizację inwestycji, w wysokości nie większej niż pozostała część kwoty dotacji, w wysokości wynikającej z rozliczonej inwestycji. Płatność końcowa wypłacana jest po zatwierdzeniu przez Beneficjenta (Projektodawcę) całkowitego rozliczenia inwestycji objętej dotacją.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji inwestycji wyniknie, że wartość dotacji inwestycyjnej przekazanej Beneficjentowi pomocy nie została całkowicie wykorzystana (np. w wyniku uzyskania korzystniejszych cen niż zakładano w biznes planie) Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić niewykorzystaną część dotacji.

Z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie Umowy i wypłatę środków, Beneficjent pomocy może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez Beneficjenta pomocy *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*) i otrzymać ich refundację po podpisaniu Umowy.

Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni / spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia (uruchomienia) działalności gospodarczej albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków.

**Środki w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej może otrzymać  
maksymalnie 60% uczestników wsparcia szkoleniowo-doradczego.**

**W przypadku przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w formie spółdzielni  
lub spółdzielni socjalnej istnieje możliwość otrzymania środków przez 100% uczestników  
wsparcia, jednak uwarunkowane jest to charakterem projektu.**

Sposoby informowania oraz promowania projektu przez Beneficjenta i Beneficjenta pomocy określają Wytyczne dotyczące oznaczenia projektów w ramach PO KL. Wyżej wymienione Wytyczne wskazują również na to, iż dokumenty finansowe (faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowe) nie muszą być oznaczone poprzez umieszczenie logotypów. Sposób opisu faktur / innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej został przedstawiony w Zasadach finansowania PO KL.

Obowiązek informowania o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego dotyczy również Beneficjentów pomocy. Są oni zobowiązani przynajmniej w minimalnie wymaganym zakresie przedstawić czytelną informację umieszczoną w widocznym miejscu o fakcie dofinansowania inwestycji ze środków Unii Europejskiej.

#### **11.1.4 Procedura odwoławcza dla uczestników projektu dotycząca przyznawania dotacji na rozwój przedsiębiorczości**

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest uwzględnić odpowiednie zapisy **we wniosku o dofinansowanie projektu** zawierające opis mechanizmów umożliwiających uczestnikom projektu wystąpienie z wnioskiem o ponowną weryfikację decyzji o przyznaniu dotacji. Powyższa procedura nie powinna naruszać zasady równego traktowania wszystkich uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie

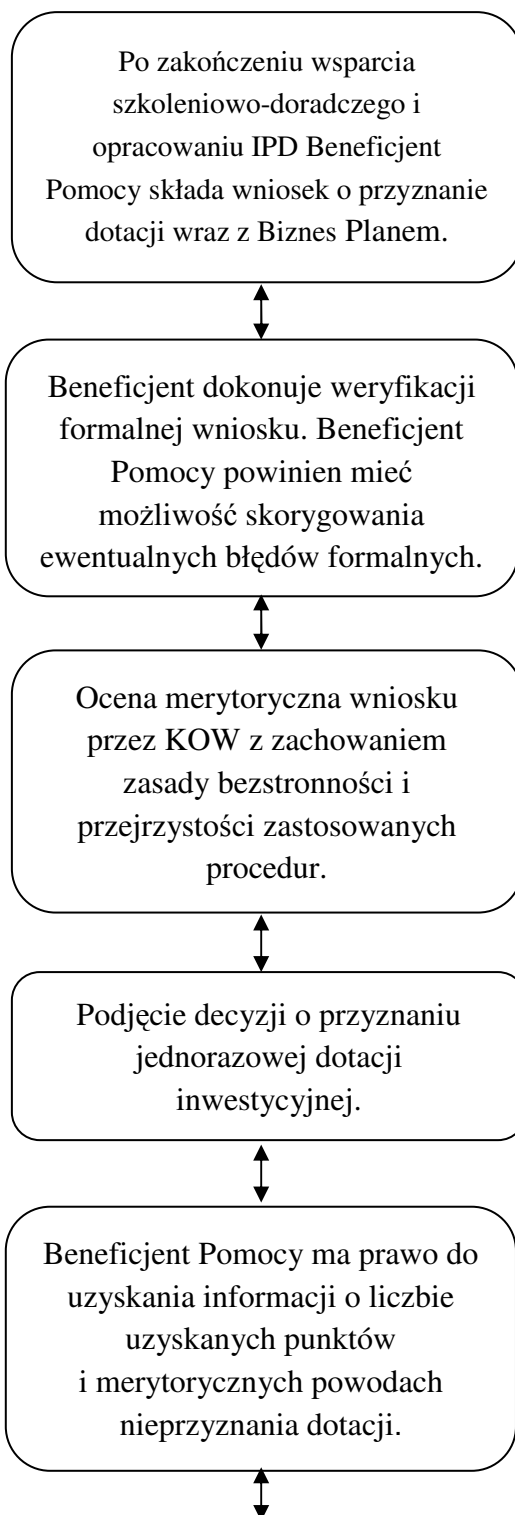


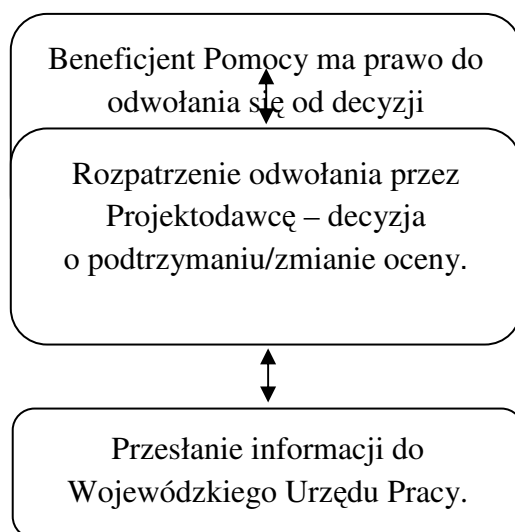
harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym uczestnikom projektu. Opis procedury odwoławczej powinien być zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu – punkt 3.3 Działania.

Szczegółowy opis procedury oceny wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji i możliwości odwołania się od decyzji negatywnej opartej na zapisach zawartych we wniosku o dofinansowanie Beneficjent powinien zawrzeć w regulaminie projektu. Regulamin ten powinien być podany do wiadomości uczestników przed rozpoczęciem udziału w projekcie.

Każdorazowo po rozpatrzeniu odwołania Beneficjenta Pomocy Projektodawca jest zobowiązany zawiadomić o tym fakcie Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, w terminie 7 dni roboczych od daty rozpatrzenia odwołania.

Przykładowa procedura odwoławcza:





Powyższa procedura stanowi przykład w jaki sposób rozpatrywać odwołania Beneficjenta Pomocy w projekcie, w związku z tym może być modyfikowana przez Projektodawcę. Procedura nie powinna naruszać zasady równego traktowania wszystkich uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym uczestnikom projektu.

Uczestnik projektu, który po zakończeniu wsparcia doradczo-szkoleniowego oraz opracowaniu biznesplanu nie otrzymał dotacji na rozwój przedsiębiorczości ma możliwość ponownego wzięcia udziału w projekcie realizowanym w ramach Działania 6.2 PO KL, o ile w okresie poprzedzającym wydanie decyzji przez Beneficjenta nie zarejestrował on działalności gospodarczej lub nie dokonał wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego w celu utworzenia spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.

### 11.1.5 Wsparcie pomostowe

Wsparcie pomostowe może wystąpić w formie:

- pomocy szkoleniowo-doradczej,
- finansowego wsparcia pomostowego.

Pomoc szkoleniowo – doradcza udzielana jest na podstawie aneksu do *Umowy na świadczenie usług szkoleniowo – doradczych*. Z kolei finansowe wsparcie pomostowe jest udzielane w formie comiesięcznych transz dotacji w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia. Kwota ta ma za zadanie ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie obowiązkowych opłat, ponoszonych przez przedsiębiorcę, niezależne od poziomu przychodów.

Zgodnie z decyzją IP wsparcie pomostowe może być wypłacone tylko Beneficjentowi pomocy, który otrzymał jednorazową dotację inwestycyjną.

Finansowe wsparcie pomostowe występuje w dwóch typach:

- podstawowe wsparcie pomostowe, przez okres pierwszych 6-miesięcy działalności,
- przedłużone wsparcie pomostowe, przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesiąca.

**Uwaga! W projektach złożonych na konkurs nr PO KL/6.2/1/10 możliwe jest przyznania wyłącznie podstawowego wsparcia pomostowego, przez okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Nie ma zatem możliwości przyznania Beneficjentowi pomocy przedłużonego wsparcia finansowego.**

Wsparcie pomostowe stanowi przychód Beneficjenta pomocy.

Do *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* powinny być załączone następujące dokumenty:

- 1) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo - doradczej,
- 2) wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
- 3) kopia nadania numeru REGON Beneficjentowi pomocy,
- 4) kopia dokumentu zawierającego PESEL Beneficjenta pomocy,
- 5) biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa (w tym spółdzielni lub spółdzielni socjalnej),
- 6) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS3,
- 7) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r., poz. 311),
- 8) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy 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 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego -równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
- 9) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy.

**W przypadku Beneficjentów pomocy którzy wnioskowali o jednorazową dotację inwestycyjną wymagane jest dostarczenie jedynie załączników, które uległy zmianie oraz oświadczenie, że pozostałe załączniki nie uległy zmianie.**

Oceny wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego dokonuje KOW. Beneficjent (Projektodawca) ma obowiązek pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej o terminie i miejscu posiedzenia KOW.

Instytucja Pośrednicząca może delegować swojego przedstawiciela do prac Komisji, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosku. Przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej występuje w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku, ale nie bierze udziału w ocenie merytorycznej wniosku. Komisja dokonuje oceny wniosku w oparciu o kartę oceny merytorycznej (minimalny wzór karty znajduje się w zał. 14.10 i może zostać uzupełniony o dodatkowe kryteria zaplanowane przez Beneficjenta).

Po dokonaniu oceny Komisja podejmuje decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego, uzasadniając ją na piśmie. Informacja o przyznaniu dotacji powinna zostać przesłana na piśmie do Instytucji Pośredniczącej, przed przekazaniem środków finansowych Beneficjentom pomocy.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne, Instytucja Pośrednicząca może zablokować udzielenie wsparcia.

**Dodatkowo Beneficjent ma obowiązek umieszczenia na swojej stronie internetowej listy (imię, nazwisko, miasto) osób, które otrzymają środki podstawowego wsparcia pomostowego.**

W tym celu Beneficjent powinien uzyskać zgodę Beneficjentów Ostatecznych na przetwarzanie danych zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

Po zakończeniu procesu wyboru przedsięwzięć do dofinansowania i decyzji o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego, Beneficjent pomocy powinien złożyć do Beneficjenta wnioski o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

Następnie Beneficjent (Projektodawca) podpisuje z Beneficjentem pomocy *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Beneficjent (Projektodawca) wypłaca Beneficjentowi pomocy podstawowe wsparcie pomostowe w przyznanej wysokości, z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

**Wsparcie pomostowe wypłacane jest Beneficjentowi pomocy w miesięcznych transzach. Przed wypłatą pierwszej transzy dotacji Beneficjent pomocy powinien udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.**

Organizacja wsparcia szkoleniowo – doradczego od momentu przyznania jednorazowej dotacji inwestycyjnej i zarejestrowania działalności gospodarczej przez Beneficjentów pomocy powinno jedynie obejmować wsparcie specjalistyczne (zarówno szkolenia jak i doradztwo), tj. powinno pomagać rozwiązywać Beneficjentom pomocy konkretne problemy i doradzać w konkretnych sytuacjach, a nie dotyczyć stałego wsparcia, np. prowadzenia księgowości podmiotu.

Wsparcie to co do zasady powinno być organizowane przez samego Beneficjenta. Jednakże jeżeli zaistnieje potrzeba zorganizowania szkolenia specjalistycznego bądź doradztwa, które będzie wymagać od Beneficjenta zlecenia usługi, wybierając usługodawcę należy zastosować zasadę konkurencyjności.

Zgodnie z powyższą zasadą Beneficjent zobowiązuje się do wysłania zapytania ofertowego do co najmniej 3 potencjalnych oferentów. Oferta powinna zawierać opis przedmiotu transakcji oraz kryteria oceny oferty.

Dokonując wyboru oferenta Beneficjent stosuje zasadę jawności i przejrzystości oraz równego traktowania potencjalnych kontrahentów. Transakcja powinna zostać dokonana z tym z oferentów, którego oferta jest najbardziej korzystna zgodnie z kryteriami wskazanymi w ofercie.

Powyższe przepisy nie naruszają przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, ponadto stosuje się je odpowiednio do transakcji dokonywanych przez Partnerów projektu. Jeżeli podmiot realizujący projekt jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – powinien stosować tryby przewidziane w ustawie.

Na etapie rozliczenia projektu Instytucja Pośrednicząca dokona weryfikacji zakresu merytorycznego zleconych szkoleń specjalistycznych i doradztwa. W przypadku naruszenia zasady osiągnięcia najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach Instytucja Pośrednicząca może uznać wydatek za niekwalifikowany.

**Instytucja Pośrednicząca ogranicza realizację wsparcia szkoleniowo – doradczego na zasadzie refundacji kosztów świadczenia usług szkoleniowych i doradczych na rzecz Beneficjentów pomocy przez firmy zewnętrzne, które nie zostały wybrane przez Beneficjenta (Projektodawcę).**

## **11.2 Obowiązki informacyjne**

Na każdym etapie realizacji projektu Beneficjent (Projektodawca) zobowiązany jest do zachowania zasady przejrzystości stosowanych procedur i jawności informacji. Aby zachować obie zasady zobowiązany jest umieszczać na swojej stronie internetowej wszystkie kluczowe informacje związane z projektem.

### 1. Na początku realizacji projektu

- Informacja o kryteriach i terminach rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych
- Informacja o kryteriach, które będą brane pod uwagę przy przyznawaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości (w tym wszelkie regulaminy, terminy, procedury itp.)
- Informacja o BO, którzy zostali zakwalifikowani do projektu (obowiązek podania min. Imię, Nazwisko, Miasto)

## 2. W trakcie realizacji projektu

- Lista osób, które otrzymają wsparcie finansowe w ramach projektu (obowiązek podania min. Imienia, Nazwiska, miejsca stałego zamieszkania, wartości kryterium na podstawie którego przyznano dofinansowanie - % lub liczba)
- Lista osób, które zakończyły udział w projekcie na etapie wsparcia szkoleniowo – doradczego (obowiązek podania min. Imienia, Nazwiska, miejsca stałego zamieszkania, wartości kryterium na podstawie którego przyznano dofinansowanie - % lub liczba)
- Lista przedsiębiorstw, które rozpoczęły działalność otrzymując wsparcie finansowe w ramach projektu (obowiązek zamieszczenia min. danych teleadresowych, krótkiego opisu, zakresu działalności)

## 12. Wkład prywatny Beneficjenta pomocy

W ramach konkursu nr PO KL/6.2/1/10, nie jest wymagane wniesienie wkładu własnego przez Beneficjenta pomocy (uczestnika projektu).

## 13. Zabezpieczenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej

Beneficjent pomocy jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia w jednej z następujących form:

- weksel z poręczeniem wekslowym (poręczycielem może być osoba, która posiada źródło stałych dochodów, z wyłączeniem świadczeń socjalnych),
- pieniądź;
- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275);
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
- cesja praw z polisy ubezpieczeniowej beneficjenta;
- przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- hipoteka;
- poręczenie według prawa cywilnego.

Beneficjent jest zobowiązany w trakcie procesu rekrutacji poinformować Beneficjentów Ostatecznych o formie zabezpieczenia środków jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

Obowiązek weryfikacji oraz późniejszego przechowywania zabezpieczenia ciąży na Beneficjencie (Projektodawcy).

Koszt zabezpieczenia przedstawianego przez Beneficjentów pomocy jest wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach wniosku o dotację.

#### **14. Załączniki**

Załącznik nr 14.1 Standardowy wzór wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej

Załącznik nr 14.2 Standardowy wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

Załącznik nr 14.3 Wzór umowy na świadczenie usług szkoleniowo - doradczych

Załącznik nr 14.4 Wzór umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej

Załącznik nr 14.5 Standardowy wzór umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego

Załącznik nr 14.6 Wzór biznes planu

Załącznik nr 14.7 Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem (zestawienie poniesionych wydatków inwestycyjnych)

Załącznik nr 14.8 Harmonogram rzeczowo- finansowy inwestycji

Załącznik nr 14.9 Wzór karty oceny formalnej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

Załącznik nr 14.10 Wzór karty oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego

Załącznik nr 14.11 Wzór zaświadczenia o pomocy de minimis

Załącznik nr 14.12 Wzór oświadczenia o nieskorzystaniu z pomocy de minimis

Załącznik nr 14.13 Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis

Załącznik nr 14.14 Wzór oświadczenia o niekaralności za przestępstwa skarbowe

Załącznik nr 14.15 Wzór oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej

Załącznik nr 14.16 Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych

Załącznik nr 14.17 Wzór oświadczenia o niepozostawaniu w stosunku pracy z Beneficjentem (Projektodawcą), partnerem lub wykonawcą w ramach projektu

Załącznik nr 14.18 Wzór Regulaminu Komisji Oceny Wniosków

Załącznik nr 14.19 Wzór deklaracji uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 14.20 Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r., poz. 311)

Załącznik nr 14.21 Ramowy zakres Indywidualnego Planu Działania

Załącznik nr 14.22 Lista uczestników wsparcia szkoleniowo – doradczego

Załącznik nr 14.23 Lista uczestników, którzy otrzymali jednorazową dotację inwestycyjną / finansowe wsparcie pomostowe

Załącznik nr 14.24 Lista uczestników, z którymi podpisano aneks do Umowy na świadczenie usług szkoleniowo – doradczych (w ramach wsparcia pomostowego)