

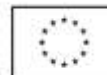


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Rzeszowie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Zasady udzielania wsparcia na rozwój
przedsiębiorczości w ramach Działania 8.1,
Poddziałania 8.1.2 PO KL
w województwie podkarpackim**

Październik 2013 r.

SPIS TREŚCI

WSTĘP	3
1. Zasady udzielania wsparcia.....	3
1.1 Wymagania wobec beneficjentów	4
1.2 Wymagania wobec uczestników projektu	5
1.3 Rekrutacja do projektu	7
1.4 Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia finansowego.....	11
1.5 Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia pomostowego	14
2. Zasady udzielania pomocy publicznej.....	15
Załączniki	17

WSTĘP

Niniejsze wytyczne są dokumentem, który doprecyzowuje kwestie szczegółowe związane z problematyką przygotowywania i realizacji projektów w ramach Poddziałania 8.1.2 *Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie*. Niniejsze zasady określają minimalne wymagania dotyczące beneficjentów, typu i zakresu tematycznego projektów, uczestników, zasad przyznawania wsparcia w tym zasad udzielania pomocy publicznej a także monitorowania i rozliczania przyznanej pomocy w odniesieniu do konkursów ogłoszonych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w 2013 r. W związku z powyższym, przygotowując wniosek aplikacyjny, Beneficjent (Projektodawca) powinien również zapoznać się z podstawowymi dokumentami programowymi, w szczególności z:

- Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki 2007-2013,
- Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
- Systemem Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007- 2013,
- Zasadami Udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W przypadku zmiany przepisów prawnych na podstawie których opracowany został niniejszy dokument, rozbieżności pomiędzy niniejszym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na podstawie aktualnie obowiązujących aktów prawnych.

Podstawą prawną udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis jest *Rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach POKL (Dz. U. nr 239 poz.1598 z późn. zmianami*.

1. Zasady udzielania wsparcia

Celem wsparcia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości realizowanego w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL jest wsparcie przedsiębiorstw, które w wyniku kryzysu gospodarczego planują lub realizują plany grupowych lub monitorowanych zwolnień pracowników poprzez zainicjowanie, opracowanie i realizację programów outplacementowych łagodzących negatywne skutki zmiany gospodarczej, a także uzyskanie przez osoby - które utraciły zatrudnienie z przyczyn zakładu pracy oraz pracowników zagrożonych utratą pracy lub będących na wypowiedzeniu umowy o pracę u pracodawcy przechodzącego procesy restrukturyzacyjne - nowego, trwałego zatrudnienia i umożliwienie im podjęcia pracy w nowym miejscu pracy.

Dla realizacji tego celu został przewidziany zestaw instrumentów adresowanych do osób fizycznych zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności, 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 wsparcie pomostowe o charakterze szkoleniowo – doradczym i finansowym przez okres do 6 / do 12

miesiący od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. Beneficjent ma obowiązek monitorowania prawidłowości wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, albo naruszone zostały inne warunki umowy, w tym zwłaszcza dotyczące przeznaczenia tych środków.

1.1 Wymagania wobec beneficjentów - Obowiązki Beneficjentów

1) W ramach Poddziałania 8.1.2 funkcję beneficjenta może pełnić każdy podmiot, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą oraz oświatową na podstawie przepisów odrębnych). Niemniej jednak beneficjenci aplikujący o wsparcie powinni posiadać udokumentowane doświadczenie w zakresie realizacji projektów z zakresu promocji przedsiębiorczości.

2) Do obowiązków beneficjenta należy przede wszystkim:

- a) Opracowanie i przedłożenie w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie wniosku o dofinansowanie projektu, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym odnośnie:
 - sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu;
 - planowanego zakresu wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym założeń programowych, zakresu tematycznego, metodologii nauczania, planowanej liczby doradców i wykładowców, wymiaru godzinowego, liczebności grup, itp.);
 - obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości;
 - sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia.
- b) Pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu.
- c) Realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.).
- d) Dokonanie podziału środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego pomiędzy uczestników projektu na podstawie kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków.
- e) Wypłata dotacji uczestnikowi projektu w systemie zaliczkowo – refundacyjnym, w następujący sposób:
 - zaliczka w wysokości maksymalnie 80% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego (dotacji inwestycyjnej),
 - płatność końcowa (uzupełniająca), w formie refundacji poniesionych przez uczestnika projektu całkowitych wydatków na realizację inwestycji, w wysokości nieprzekraczającej kwoty dotacji. Płatność końcowa wypłacana jest niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Beneficjenta (Projektodawcę) całkowitego rozliczenia inwestycji objętej dotacją.

- f) Monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu. Dzień zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu powinien być tożsamy z datą rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczoną we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- g) Realizacja projektu zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności z przepisami Ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi w szczególności zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, Systemem Realizacji PO KL 2007 – 2013, zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL.

3) Po dokonaniu wyboru wniosków do dofinansowania oraz po podpisaniu umów o dofinansowanie projektu Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie umieszcza na swojej stronie internetowej, a także ewentualnie w lokalnej prasie, listę beneficjentów pełniących funkcję operatorów wsparcia finansowego w celu umożliwienia osobom zainteresowanym udziałem w projekcie zgłoszenie się do projektu (informacja powinna zawierać co najmniej: numer i nazwę projektu, grupę docelową wsparcia, sposób rekrutacji uczestników projektu, okres realizacji projektu, dane osoby do kontaktu).

1.2 Wymagania wobec uczestników projektu

- 1) Odbiorcami wsparcia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości mogą być:
 - osoby zwolnione - dotyczy pozostających bez zatrudnienia osób, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu;
 - osoby przewidziane do zwolnienia - dotyczy osób, które znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zatrudnionych u pracodawców przechodzących procesy restrukturyzacyjne;
 - osoby zagrożone zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zatrudnionych u pracodawców przechodzących procesy restrukturyzacyjne - dotyczy osób zatrudnionych u pracodawcy, który w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu potencjalnego uczestnika dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników.
- 2) Jednocześnie odbiorcami wsparcia nie mogą być:
 - 1. osoby zarejestrowane w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność

- adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
2. osoby zamierzające prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wykluczonych na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. *w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.);
 3. osoby pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Beneficjentem (Projektodawcą), i/lub pracownikiem Beneficjenta (projektodawcy), Partnera lub wykonawcy;
 4. osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem (Projektodawcą), i/lub pracownikiem Beneficjenta (Projektodawcy), Partnera lub wykonawcy związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 5. osoby, które w ciągu ostatnich dwóch lat łączył stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem (Projektodawcą), ewentualnym Partnerem Beneficjenta (Projektodawcy), lub wykonawcą;
 6. osoby, które skorzystały/skorzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach PO KL (w szczególności w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2), na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
 7. osoby, którym udzielona w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis* przekroczyła kwotę 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego;
 8. osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny¹, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego;
 9. osoby, które zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny² i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność;
 10. osoby zamierzających prowadzić działalność gospodarczą niezgodnie z definicją określoną w art. 2 Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.);
 11. osoby karane zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
 12. osoby, które mogą rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (ograniczenie zjawiska *creamingu*);

¹ Za członka rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

² Za członka rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

3) Zjawisko creaming w projekcie realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zgodnie z Zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO KL w zakresie prawidłowości procedur przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL wszystkie Instytucje prowadzące projekty w ramach ww. Poddziałania zobowiązane są do stosowania zasady minimalizowania zjawiska creamingu, zgodnie z którą pomoc finansowa powinna być kierowana wyłącznie do osób, które nie rozpoczęłyby działalności gospodarczej bez wsparcia ze środków EFS. Celem wsparcia dotacyjnego przewidzianego w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL jest pomoc osobom znajdującym się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy w podjęciu zatrudnienia w sektorze przedsiębiorczości, tak więc nie jest możliwe przyznanie pomocy finansowej Beneficjentom pomocy, którzy byliby w stanie założyć działalność gospodarczą nawet w sytuacji nie otrzymania dotacji inwestycyjnej. Ogranicza to sytuacje, w których wsparcie skierowane zostanie do osób, które posiadają nie tylko pomysł na biznes, ale i dysponują środkami na jego realizację. Celem weryfikacji powyższego wymogu Beneficjenci pomocy zobowiązani są do złożenia oświadczenia, czy założą działalność gospodarczą w sytuacji nie otrzymania środków w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL.

4) Uczestnicy projektu muszą jednocześnie spełniać szczegółowe kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne - określone w odpowiednim Planie Działania i Dokumentacji Konkursowej a także wymagania określone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

1.3 Rekrutacja do projektu

1) Beneficjenci zobowiązani są do uwzględnienia minimalnego zakresu niżej wymienionych dokumentów stanowiących załączniki do niniejszych *Zasad*, przy opracowywaniu dokumentów stanowiących podstawę do rekrutacji oraz do udzielania wsparcia finansowego na rzecz uczestników projektu, tj.:

- a) Regulaminu rekrutacji uczestników - Załącznik nr 1 do niniejszych *Zasad*;
- b) Formularza rekrutacyjnego - Załącznik nr 3 do niniejszych *Zasad*;
- c) Karty oceny formularza rekrutacyjnego - Załącznik nr 4 do niniejszych *Zasad*;
- d) Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości - Załącznik nr 2 do niniejszych *Zasad*;
- e) Minimalnego zakresu biznesplanu - Załącznik nr 5 do niniejszych *Zasad*;
- f) Karty oceny biznesplanu - Załącznik nr 6 do niniejszych *Zasad*;

2) Dokumenty opracowane przez Beneficjenta wskazane w ust. 1 podlegają obowiązkowemu zatwierdzeniu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (przed dniem umieszczenia ich na stronie internetowej). W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta konieczności wprowadzenia zmian do wskazanych dokumentów, konieczne jest uzyskanie ponownej akceptacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji (Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie może nie wyrazić zgody na wprowadzenie zmian do dokumentów w szczególności w przypadku, gdy nowe zapisy

wprowadzają mniej korzystne rozwiązania dla uczestników projektu i/lub gdy dokonywane są w ramach tej samej edycji rekrutacji do projektu / oceny biznesplanów, do której będą miały zastosowanie).

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie weryfikuje i zatwierdza wyłącznie dokumenty wskazane w ust. 1, ppkt. a-f. Pozostałe dokumenty, stanowiące Załączniki do niniejszych Zasad, nie podlegają zatwierdzeniu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, natomiast Beneficjent powinien wykorzystywać wskazane w załącznikach minimalne wymogi, na potrzeby realizacji projektu. Należy również pamiętać o zachowaniu zgodności zapisów w dokumentach z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu, z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL oraz z Dokumentacją Konkursową.

3) Regulamin rekrutacji uczestników opracowany przez Beneficjenta powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

- a) opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wybór grup docelowych wraz z ewentualnym uzasadnieniem);
- b) kryteria ocen formularzy zgłoszeniowych opracowanych przez uczestników projektu (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny);
- c) metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem;
- d) minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę formularzy zgłoszeniowych;
- e) minimalną liczbę punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w projekcie;
- f) obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia);
- g) mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formularzy zgłoszeniowych;

4) Formularz rekrutacyjny wypełniony przez kandydata ubiegającego się o udział w projekcie realizowanym w ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL podlega ocenie losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej (zalecane jest wprowadzenie wymogu oceny formularza przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej) – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego, zatwierdzonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

5) Minimalny wzór formularza rekrutacyjnego powinien zawierać m.in. następujące elementy:

- a) dane kontaktowe kandydata;
- b) status na rynku pracy i/lub inne dane pozwalające ocenić przynależność kandydata do danej grupy docelowej;
- c) krótki opis planowanej działalności gospodarczej (sektor, branża, posiadane zasoby tj. kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej, planowany koszt inwestycji);
- d) oświadczenie o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- e) oświadczenie o zapoznaniu się przez potencjalnych uczestników projektu z *Regulaminem rekrutacji* oraz *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej* i akceptacji jego warunków;

- f) oświadczenie, iż potencjalny uczestnik projektu nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dalej „ufp”) (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)³ i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp. orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy z Beneficjentem;
- g) oświadczenie, iż potencjalny uczestnik projektu nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- h) oświadczenie, iż potencjalny uczestnik projektu nie był zarejestrowany w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadził działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- i) oświadczenie, iż potencjalny uczestnik projektu nie zamierza prowadzić działalność gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.);
- j) oświadczenie, iż potencjalny uczestnik projektu nie pozostaje w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Beneficjentem (Projektodawcą), i/lub pracownikiem Beneficjenta (projektodawcy), Partnera lub wykonawcy;
- k) oświadczenie, iż potencjalnego uczestnika projektu nie łączy lub nie łączył z Beneficjentem (Projektodawcą), i/lub pracownikiem Beneficjenta (Projektodawcy), Partnera lub wykonawcy związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- l) oświadczenie, iż potencjalnego uczestnika projektu w ciągu ostatnich dwóch lat nie łączył stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem (Projektodawcą), ewentualnym Partnerem Beneficjenta (Projektodawcy), lub wykonawcą;
- m) oświadczenie, iż potencjalny uczestnik projektu nie skorzystał/ nie skorzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach PO KL (w szczególności w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2), na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
- n) oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu, że udzielona w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis* nie przekroczyła kwoty 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego;
- o) oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu, że działalność gospodarcza, którą zamierza rozpocząć nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny⁴, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących

³ Kara zakazu dostępu do w/w środków została uregulowana w art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z dnia 6 lipca 2012 r. , poz.769).

⁴ Za członka rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego;

- p) oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu, że nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny⁵ i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność;
- q) oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu, że zamierza prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z definicją określoną w art. 2 Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.);
- r) oświadczenie potencjalnego uczestnika projektu, iż nie jest w stanie faktycznie rozpocząć prowadzenia działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z zasadą minimalizowania zjawiska *creamingu* opisanego w pkt. 1.2, ust. 3 niniejszych Zasad),
- s) oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu.

6) Beneficjent ma obowiązek podania do publicznej wiadomości dokumenty wskazane w ust. 1 oraz planowany termin rekrutacji, na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

7) Minimalny zakres karty oceny formularza rekrutacyjnego powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

- a) kryteria punktowe oceny formularza rekrutacyjnego;
- b) uzasadnienie dla przyznanej oceny (minimum 5 zdań);
- c) minimalną liczbę punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie;
- d) oświadczenie o bezstronności i poufności członka Komisji Rekrutacyjnej oceniającego formularze rekrutacyjne.

8) Elementem rekrutacji do projektu powinno być przeprowadzenie testu kompetencji przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (np. psychologa lub doradcę zawodowego) i/lub rozmowa z Komisją Rekrutacyjną, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (osoba ubiegająca się o udział w projekcie powinna wykazywać się m.in. takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność). Zaleca się, aby tym elementem mogła zostać objęta maksymalnie dwukrotna liczba osób w stosunku do liczby osób planowanej do objęcia wsparciem dotacyjnym, która uzyskała najwyższą liczbę punktów w ocenie formularza rekrutacyjnego.

9) Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie:

- a) o przyjęciu do projektu;
- b) o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).

⁵ Za członka rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

1.4 Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia finansowego

1) Podstawą przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest Biznesplan złożony przez uczestnika projektu (wraz z wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego) oraz zatwierdzony przez beneficjenta, który zawiera co najmniej:

- a) pomysł na biznes, w tym charakterystykę planowanego przedsięwzięcia oraz wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na rozwój przedsiębiorczości⁶;
- b) potencjał i wykształcenie Uczestnika Projektu;
- c) znajomość rynku i konkurencji;
- d) identyfikacja rozwiązań alternatywnych;
- e) opłacalność i efektywność przedsięwzięcia, w tym szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej oraz termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych uczestnikowi projektu na rozwój przedsiębiorczości.

Uczestnik projektu nie może zarejestrować działalności gospodarczej przed dniem złożenia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem.

2) Ocena biznesplanów dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powołaną przez beneficjenta realizującego dany projekt. W skład Komisji wchodzi następujące osoby:

- a) eksperci powołani przez Beneficjenta (w tym eksperci zewnętrzni – niezatrudnieni w ramach umowy o pracę u Beneficjenta);
- b) fakultatywnie wydelegowani pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji).

W ramach Komisji Oceny Wniosków nie mogą pobierać wynagrodzenia osoby, które są finansowane w ramach kosztów pośrednich.

3) Beneficjent ma obowiązek powiadomienia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.

4) Zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny Biznesplanu powinien obejmować w szczególności następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny (minimum 10 zdań w ramach każdej z części oceny):

- a) wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania przedsiębiorstwa),
- b) operacyjność (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń),
- c) kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia),

⁶ Uczestnicy projektu w ramach otrzymanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości mogą pokrywać podatek VAT bez względu na fakt czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. Jednak w sytuacji, gdy uczestnik projektu otrzyma zwrot zapłaconego podatku VAT musi przeznaczyć całość kwoty na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

- d) niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych.
- 5) Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie o wynikach oceny biznesplanu (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
- 6) Uczestnik projektu, którego wniosek o wsparcie finansowe został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej lub podczas oceny merytorycznej otrzymał pozytywną ocenę ma możliwość złożenia do beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień / informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych (bez możliwości modyfikacji: wniosku o wsparcie finansowe oraz biznesplanu).
- 7) Wniosek o ponowne rozpatrzenie powinien zostać złożony przez uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie określonym przez Beneficjenta w regulaminie zatwierdzonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
- 8) Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku o wsparcie finansowe w terminie 5 dni roboczych (lub innym terminie określonym przez Beneficjenta w regulaminie zatwierdzonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie) od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Ocena powtórnie złożonego wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
- 9) Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny wniosku o wsparcie finansowe. Powtórna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
- 10) Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie, jednak nie później niż w terminie określonym przez Beneficjenta w regulaminie zatwierdzonym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie - liczonym od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej.
- 11) Wszelkie udokumentowane przypadki naruszenia zasad rzetelności i bezstronności stwierdzone na etapie rekrutacji do projektu lub w trakcie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości mogą skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 12) Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych wytycznych, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. W szczególności, ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego Beneficjenta powinny zostać wyłączone osoby zatrudnione w ciągu ostatnich 2 lat u tego Beneficjenta, partnera lub wykonawcy, a także osoby, które łączy

lub łączył z Beneficjentem i/lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:

- a) związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
- b) związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

13) Wsparcie w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości udzielane jest na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy uczestnikiem a beneficjentem (minimalny zakres umowy stanowi załącznik do niniejszych zasad). Wypłata środków uczestnikowi projektu może nastąpić nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczonym we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Umowa powinna zawierać co najmniej zobowiązanie uczestnika projektu do:

- a) prowadzenia działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy, liczony od daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oznaczonej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- b) dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem (z wyłączeniem możliwości zakupu ich od najbliższych członków rodziny⁷);
- c) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przekazania 80% wsparcia finansowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony przez Beneficjenta;
- d) zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia, z zastrzeżeniem pkt 15),
 - uczestnik projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
 - naruszy inne istotne warunki umowy.

14) Rozliczenie środków następuje poprzez:

- a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem, z zastrzeżeniem pkt 15;

⁷ Za najbliższych członków rodziny uważa się osoby, które łączy z uczestnikiem projektu związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub oraz związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli

- b) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.

15) Uczestnik projektu może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych i/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.

16) Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w pkt 13. 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 pkt 14. 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.

17) Beneficjent może określić w umowie zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia na rozwój przedsiębiorczości w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez uczestnika środków otrzymanych na rozwój przedsiębiorczości mogą być: poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

1.5 Zawarcie umowy o udzielenie wsparcia pomostowego

1) Pomoc szkoleniowo-doradcza w ramach wsparcia pomostowego udzielana jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych po przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*. Z kolei, finansowe wsparcie pomostowe stanowi bezzwrotną pomoc kapitałową co do zasady przyznawaną w formie comiesięcznej dotacji w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia. Wsparcie to może zostać przeznaczone na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.

2) Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości⁸ w okresie do 6 miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. Decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego podejmuje beneficjent, który wypłaca środki uczestnikowi projektu z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie. Beneficjent informuje na piśmie o decyzji dot. przyznania wsparcia pomostowego i podpisuje z uczestnikiem projektu *Umowę o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach.

3) W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta istnieje możliwość przedłużenia wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego o kolejna 6 miesięcy. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego*, składanego do beneficjenta. Beneficjent wydaje opinię co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego. Po pozytywnym zaopiniowaniu *Wniosku* beneficjent podpisuje *Umowę o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*.

2. Zasady udzielania pomocy publicznej

1) Pomoc publiczna w ramach oddziaływania 8.1.2 stanowi pomoc *de minimis* i jest ona udzielana na podstawie § 33 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z późniejszymi zmianami.

2) Pomoc finansowa przekazywana beneficjentowi na realizację projektu nie stanowi pomocy publicznej.

3) Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawieranej między beneficjentem a uczestnikiem projektu i/lub datę zawarcia umowy w sprawie przyznania wsparcia pomostowego. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany beneficjent pomocy w ramach projektu.

4) Podmiot udzielający pomocy publicznej ma obowiązek zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311) oraz wydania 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 z późn. zm.), a także przygotowanie i przedstawienie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r.

⁸ Wniosek o wsparcie pomostowe nie podlega rozpatrzeniu w przypadku, gdy wniosek o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości zostanie oceniony negatywnie

w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 952 z późn. zm.).

5) Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego Uczestnik przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*. Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* wydane w dniu ...”.

6) W przypadku aktualizacji zaświadczenia, Beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy *de minimis*, zawierającej aktualne dane.

7) Dla potrzeb wyliczenia wartości wsparcia pomostowego w postaci szkoleń lub doradztwa, udzielonego na rzecz uczestnika projektu w formie pomocy *de minimis*, należy uwzględnić wydatki kwalifikowalne, które stanowią podstawę dla wyliczenia pomocy publicznej odpowiednio na szkolenia i doradztwo (zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. – ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych). Jednocześnie doradztwem w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej jest jedynie usługa, która nie stanowi elementu stałej lub okresowej działalności ani też bieżących kosztów operacyjnych przedsiębiorstwa, takich jak np. usługi w zakresie doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne, usługi w zakresie reklamy. W pozostałych przypadkach, doradztwo świadczone w ramach wsparcia pomostowego należy uznać za rodzaj zindywidualizowanego szkolenia i zastosować analogiczny katalog wydatków, jak w przypadku pomocy na szkolenie.

Załączniki

1. Minimalne wymagania dotyczące Regulaminu rekrutacji uczestników
2. Minimalne wymagania do Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
3. Minimalne wymagania formularza rekrutacyjnego
4. Wzór karty oceny formularza rekrutacyjnego
5. Minimalne wymagania biznes planu
6. Karta oceny biznesplanu
7. Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji
8. Wzór Umowy o świadczenie usług szkoleniowo - doradczych
9. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia finansowego
10. Wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
11. Wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego
12. Minimalne wymagania umowy o udzielenie wsparcia finansowego
13. Minimalne wymagania umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego
14. Minimalne wymagania umowy o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego
15. Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis