

03.02.2021

REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO FINANSOWEGO
realizowanego w ramach Poddziałania 8.3.1 *Wsparcie na zakładanie działalności gospodarczej w formie dotacji* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

„MÓJ SZEFE TO JA! II”

RPMP.08.03.01-12-0143/17

Beneficjent (Lider projektu):

Miasto Nowy Sącz- Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz

Partner przeprowadzający nabór na wsparcie pomostowe finansowe:
Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o., ul. Myśliwska 4c/8, 33-300 Nowy Sącz

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (dalej Regulamin) określa zasady korzystania z wsparcia pomostowego finansowego, w tym określa szczegółowe zasady w zakresie udzielania oraz kwalifikowania wydatków pokrywanych z wsparcia pomostowego finansowego przyznawanego w ramach projektu „**Mój szef to ja! II**”.
2. Podstawą udzielenia wsparcia pomostowego finansowego jest uchwała podjęta przez Komitet Monitorujący RPO dająca Beneficjentowi możliwość wprowadzenia zmian w celu ograniczenia negatywnego wpływu występowania COVID – 19 na realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 r. oraz aktualna wersja Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. Nabór wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego prowadzony będzie wyłącznie dla **Uczestników Projektu „Mój szef to ja! II”**, którzy uzyskali grant na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
4. Dokumentacja oraz terminy naboru zostaną umieszczone na stronie projektowej: www.mojszeftoja.pl

§ 2

Definicje

W ramach niniejszego regulaminu mają zastosowanie definicje ujęte w Regulaminie rekrutacji w projekcie „Mój szef to ja! II”.

§ 3

Ogólne kryteria dopuszczalności ubiegania się o wsparcie finansowe pomostowe

1. Z wsparcia pomostowego finansowego może skorzystać przedsiębiorca, który w dniu udzielenia wsparcia pomostowego finansowego nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia nr 651/20141 lub w dniu 31.12.2019 nie znajdował się w trudnej sytuacji, **ale po tym dniu znalazł się w trudnej sytuacji z powodu wystąpienia pandemii COVID-19.**
2. Wsparcie pomostowe finansowe jest udzielane młodym stażem przedsiębiorcom (Uczestnikom projektu/Grantobiorcom) z sektora MŚP funkcjonującym na rynku gospodarczym w okresie od 6 do 18 miesiąca licząc od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności.
3. Ze wsparcia pomostowego finansowego może skorzystać przedsiębiorca, Uczestnik Projektu (dalej Grantobiorca), u którego w wyniku wystąpienia pandemii COVID-19 nastąpił spadek obrotów gospodarczych w rozumieniu art. 3 pkt 30 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Za spadek obrotów gospodarczych rozumie się spadek sprzedaży towarów lub usług:
 - 1) **nie mniej niż o 15%**, obliczony jako stosunek łącznych obrotów w ciągu dowolnie wskazanych 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych, przypadających w okresie po dniu 1 stycznia 2020 r. do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, w porównaniu do łącznych obrotów z analogicznych 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych roku poprzedniego; za miesiąc uważa się także 30 kolejno po sobie następujących dni kalendarzowych, w przypadku gdy dwumiesięczny okres porównawczy rozpoczyna się w trakcie miesiąca kalendarzowego, to jest w dniu innym niż pierwszy dzień danego miesiąca kalendarzowego, lub
 - 2) **nie mniej niż o 25%** obliczony jako stosunek obrotów z dowolnie wskazanego miesiąca kalendarzowego, przypadającego po dniu 1 stycznia 2020 r. do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, w porównaniu do obrotów z miesiąca poprzedniego; za miesiąc uważa się także 30 kolejno po sobie następujących dni kalendarzowych, w przypadku gdy okres porównawczy rozpoczyna się w trakcie miesiąca kalendarzowego, to jest w dniu innym niż pierwszy dzień danego miesiąca kalendarzowego.

§ 4

Podstawowe parametry oraz warunki kwalifikowania wydatków wsparcia finansowego pomostowego

1. Wsparcie ma na celu łagodzenie skutków wystąpienia pandemii COVID-19 i jest przyznawane m.in. na pokrycie składek ZUS i innych wydatków bieżących związanych z prowadzeniem firmy wyłącznie **w kwocie netto** (bez podatku VAT).
2. Wsparcie jest udzielane na wniosek Grantobiorcy, który składany jest jeden raz.
3. Wsparcie może być udzielone wyłącznie do dnia **30.04.2021 r.**
4. Wsparcie może być udzielone tym Uczestnikom Projektu, którym spadły obroty gospodarcze z powodu pandemii koronawirusa oraz spełniającym kryteria wskazane w § 3 ust. 1,2 ,3, 4.
5. Uczestnicy Projektu którzy ubiegali się o dofinansowanie prowadzenia działalności gospodarczej przewidziane w ustawie COVID-19 i je otrzymali mogą ubiegać się o wsparcie pomostowe finansowe **dopiero po zakończeniu pobierania otrzymanego finansowego wsparcia, gdyż ono również stanowi pomoc państwa w prowadzeniu działalności gospodarczej** (nie dotyczy zwolnienia ze składek ZUS).
6. Warunkiem uzyskania wsparcia pomostowego finansowego jest złożenie przez Wnioskodawcę oświadczeń stanowiących **załącznik nr 3** do Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego.
7. Kryteria przyznania wsparcia ustala się mając na uwadze zasadność wsparcia (ocena czy sytuacja uczestnika jest skutkiem epidemii).
8. Wsparcie pomostowe finansowe jest udzielane przedsiębiorcom, którzy uzyskali środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie (Grantobiorcom) oraz którym nie wysłano pisemnego wezwania do złożenia sprawozdania, o którym mowa § 6 ust. 3 „Umowy o powierzenie grantu na rozpoczęcie działalności gospodarczej (...)” zawartej z Grantobiorcą w projekcie „Mój szef to ja! II”.
9. Wsparciem objęci mogą być wyłącznie Uczestnicy projektu, którym nie upłynął 18-ty miesiąc prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie musi być wydatkowane w okresie wskazanym w umowie o wsparcie pomostowe finansowe, jednak nie dłużej niż do dnia w którym upływa 18 miesiąc prowadzenia działalności gospodarczej.
10. Wsparcie pomostowe finansowe udzielane jest na okres maksymalnie 3 kolejnych miesięcy w kwocie nieprzekraczającej 1.000,00 zł netto miesięcznie.

§ 5

Zasady przyznawania wsparcia

1. Uczestnik ubiega się o wsparcie w: **Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o., ul. Myśliwska 4c/8, 33-300 Nowy Sącz, email: biuro@czas.sacz.pl** . Ze względu na pandemię COVID-19 wniosek należy składać wyłącznie w formie elektronicznej poprzez jego przesłanie na adres biuro@czas.sacz.pl (sugerujemy wypełniony wniosek wraz ze skanami dokumentów finansowych spakować np. ZIP i zahasłować, natomiast na numer 515 336 973 należy przesłać sms ze swoim adresem mailowym (z którego został wysłany wniosek) i hasło do rozpakowania pliku). Wersja papierowa wniosku będzie składana po

uzyskaniu pozytywnej oceny wniosku przy podpisywaniu umowy o wsparcie pomostowe finansowe.

2. Wsparcie udzielane jest na podstawie złożonego, pozytywnie ocenionego i zakwalifikowanego do wsparcia wniosku stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu i wymaga zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego.
3. Wniosek należy złożyć w formie elektronicznej zgodnie z danymi wskazanymi w § 5 ust. 1.
4. Złożony wniosek ma być kompletny w całości wypełniony i musi zawierać wszystkie załączniki, w tym dokumenty finansowe. Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie złożonego wniosku. W przypadku stwierdzenia uchybień/wątpliwości Partner wzywa UP drogą mailową do przedstawienia uzupełnień/wyjaśnień w terminie do **3 dni roboczych**. W przypadku nie przedstawienia uzupełnień/wyjaśnień wniosek pozostawia się **bez rozpatrzenia**.
5. Wnioski będą przyjmowane w ramach naboru prowadzonego w trybie ciągłym od dnia otwarcia naboru do **3 grudnia 2020 do godz. 10.00 lub do wyczerpania puli środków**. Partner zastrzega sobie możliwość wydłużenia tego terminu w drodze ogłoszenia zamieszczonego na stronie internetowej projektu www.mojszeftoja.pl. Zmiana ta nie wymaga zmiany Regulaminu.
6. Wartość środków przeznaczonych na wsparcie wynosi 48 000, 00 zł (czterdzieści osiem tysięcy złotych 00/100). Partner zastrzega sobie możliwość zwiększenia dostępnej puli środków, zmiana ta nie wymaga zmiany Regulaminu.
7. Ocena wniosków będzie prowadzona na bieżąco zgodnie z kolejnością wpływu. Wnioski można składać w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze opublikowanym na stronie internetowej projektu www.mojszeftoja.pl (wnioski przesłane przed rozpoczęciem naboru lub po jego zakończeniu nie będą rozpatrywane)- decyduje data i godzina wpływu wniosku na adres biuro@czas.sacz.pl.
8. Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia naboru po przekroczeniu przez złożone wniosku dostępnej puli środków przy jednoczesnym powiadomieniu zamieszczonym na stronie internetowej projektu www.mojszeftoja.pl.
9. Dokumenty, które wpłyną do Partnera przed lub po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze lub powiadomieniu zgodnie z § 5 ust. 8 **nie będą rozpatrywane**.
10. W przypadku złożenia więcej niż jednego Wniosku, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Uprawniony Grantobiorca może ubiegać się o wsparcie wyłącznie na podstawie jednego złożonego wniosku. Złożony wniosek będzie podlegał weryfikacji przez Oceniającego, który sprawdzi jego kompletność oraz zweryfikuje zawarte w nim dane (w tym przedstawione do dofinansowania rodzaje i wysokość kosztów finansowanych ze wsparcia pomostowego finansowego). Wyniki weryfikacji zostaną ujęte w ramach karty oceny merytorycznej (która stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu), która zostaje przekazana UP drogą mailową w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Wiadomość o której mowa w zdaniu poprzednim zawiera miejsce oraz

termin podpisania umowy o wsparcie pomostowe (uzgodniony z UP) - o ile decyzja jest pozytywna. W przypadku niestawienia się na podpisanie umowy, Partner wyznacza kolejny termin podpisania umowy. W przypadku ponownego niestawienia się, wniosek zostaje odrzucony.

11. Oceniający weryfikując wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego ocenia kondycję firmy/zasadność przyznania wsparcia na dany moment. W konsekwencji Oceniający może podjąć decyzję o obniżeniu wnioskowanego wsparcia lub uznania całości lub części kosztów za niezasadne.
12. Oceniający przed przystąpieniem do oceny złożonych wniosków musi podpisać deklarację poufności i bezstronności która stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
13. Decyzja Oceniającego co do przyznania wsparcia pomostowego finansowego (w tym jego wysokości) jest ostateczna i nie podlega negocjacom.
14. Partner zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia naborów uzupełniających na zasadach zgodnych z naborem podstawowym.

§ 6

Podstawa przekazania wsparcia pomostowego finansowego

1. Podstawą do przekazania wsparcia pomostowego finansowego jest umowa o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego stanowiąca **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach przez okres obejmujący maksymalnie 3 kolejne miesiące.

§ 7

Rozliczenie wsparcia

1. Umowa o wsparcie pomostowe finansowe zawiera informacje dot. stron danej umowy wsparcia wraz z danymi kontaktowymi.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do **comiesięcznego** przekazywania na wskazany adres e-mailowy Partnera wskazany w umowie **rozliczenia potwierdzającego wydatkowanie transzy** w postaci potwierdzeń zapłaty wraz ze skanami dokumentów księgowych, których dotyczył przedmiotowy wydatek w terminie wyznaczonym przez Partnera.
3. Brak przekazania rozliczenia wydatkowania środków za daną transzę wsparcia skutkowało będzie wstrzymaniem wypłaty kolejnej transzy wsparcia pomostowego finansowego.
4. Brak możliwości skontaktowania się Partnera z Grantobiorcą, który otrzymał wsparcie, przez okres dłuższy niż 7 dni kalendarzowych skutkować będzie wstrzymaniem wypłaty kolejnej transzy.
5. Po wypłacie ostatniej transzy Grantobiorca ma obowiązek przekazania rozliczenia potwierdzającego wydatkowanie ostatniej transzy oraz sprawozdania końcowego z rozliczenia wsparcia pomostowego finansowego, które stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

6. Sprawozdanie końcowe należy złożyć w Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o., ul. Myśliwska 4c/8, 33-300 Nowy Sącz nie później niż do 14 dni po zakończeniu umowy.
7. O wynikach weryfikacji sprawozdania Grantobiorca zostanie poinformowany mailowo.
8. Grantobiorca w przypadku wydatkowania kwoty niższej niż przekazana, może wnieść o sfinansowanie kolejnego wydatku w okresie trwania umowy lub dokonać zwrotu niewydatkowanych środków po zatwierdzeniu sprawozdania. Zgodę na objęcie wydatkowanie dodatkowych kosztów każdorazowo podejmuje Partner.
9. Wsparcie musi być wydatkowane w okresie trwania umowy.
10. W przypadku wątpliwości Partner ma prawo żądać wglądu w oryginały dokumentów ujętych w sprawozdaniu z rozliczenia wsparcia pomostowego finansowego lub z nimi powiązanymi.

§ 8

Obowiązki Grantobiorcy

Grantobiorca ma obowiązek:

1. Wydatkowania środków zgodnie z ich przeznaczeniem, szczegółowo opisanym we wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego i planem wydatków zaakceptowanym przez Oceniającego (o ile dotyczy).
2. Pozostawania w stałym kontakcie z Partnerem i przesyłania comiesięcznych informacji z wydatkowania wsparcia pomostowego finansowego.
3. Zwrotu niewydatkowanej części środków finansowego wsparcia pomostowego, w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu.
4. Złożenia końcowego sprawozdania o którym mowa w § 7. Ust. 5,6 (z oświadczeniem o braku podwójnego finansowania w związku z COVID 19).

§ 9

Zasady udzielania pomocy de minimis

Pomoc udzielana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014–2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19.

Grzegorz Sus
Dyrektor Nowosądeckiego
Inkubatora Przedsiębiorczości

Załączniki Regulaminu:



1. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego
2. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego
3. Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego
4. Deklaracja poufności i bezstronności Oceniającego wniosek
5. Sprawozdanie końcowe z wydatkowania wsparcia pomostowego finansowego