

**Zalecenia Instytucji Zarządzającej PO KL z dnia 21 września 2009 r. w zakresie prawidłowości  
procedur przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości  
na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2 PO KL**

Celem wsparcia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości realizowanego w ramach Działania 6.2 i Poddziałania 8.1.2 PO KL jest promowanie postaw przedsiębiorczych oraz wspieranie rozwiązań służących tworzeniu nowych miejsc pracy. Dla realizacji tego celu przewidziany został zestaw instrumentów adresowanych do osób fizycznych zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (w tym w formie spółdzielni lub spółdzielni socjalnej), 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 szkoleniowo - doradczym i finansowym przez okres do 6 / do 12 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej.

Realizacja tego typu projektów wiąże się z bezpośrednim rozdysponowaniem środków finansowych przez beneficjentów (operatorów wsparcia finansowego) na rzecz uczestników projektu, dlatego należy zapewnić aby realizacja projektów odbywała się w oparciu o jasno zdefiniowane kryteria rekrutacji i w sposób gwarantujący, że wsparcie kierowane jest do osób, które w największym stopniu spełniają określone wymogi kwalifikowalności. Szczególnie istotne jest zatem zapewnienie rzetelnego i przejrzystego przebiegu procesów rekrutacji uczestników projektu oraz oceny planowanych do realizacji przedsięwzięć, na podstawie których zostaną przyznawane środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości.

Mając na uwadze powyższe założenia, Instytucja Zarządzająca PO KL opracowała jednolite wytyczne dla wszystkich podmiotów biorących udział we wdrażaniu wsparcia na rozwój przedsiębiorczości (tj. Instytucji Organizujących Konkurs, beneficjentów oraz potencjalnych uczestników projektów). Celem poniższych Zaleceń jest zapewnienie przejrzystych i jednolitych reguł rekrutacji do projektu, także minimalizowanie ryzyka *creamingu*, tj. kierowania wsparcia do tych osób, które rozpoczęłyby działalność gospodarczą bez wsparcia z EFS. Zalecenia te mają charakter ramowy, przy czym rolą poszczególnych IP/IP2 jest uwzględnienie opisanych poniżej rozwiązań w ramach regionalnych wytycznych kierowanych do beneficjentów realizujących projekty w ramach Działania 6.2 PO KL i Poddziałania 8.1.2 PO KL.

**I. Zawarcie umowy z beneficjentem (operatorem wsparcia finansowego)**

1. Przejrzystość procedur przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości powinna zostać zapewniona od momentu podpisania umowy o dofinansowanie projektu z beneficjentem (operatorem wsparcia finansowego) poprzez zapewnienie możliwie jednolitego systemu wdrażania wsparcia na poziomie regionu, dostosowanego do specyfiki realizowanych projektów. W tym celu właściwa IP/IP2 powinna opracować i udostępnić potencjalnym beneficjentom minimalny zakres co najmniej następujących dokumentów, stanowiących podstawę do udzielania wsparcia finansowego na rzecz uczestników projektu:
  - Regulamin rekrutacji uczestników
  - Formularz rekrutacyjny
  - Kartę oceny formularza rekrutacyjnego
  - Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
  - Minimalny zakres biznesplanu
  - Kartę oceny biznesplanuzgodnie z zaleceniami opracowanymi przez Instytucję Zarządzającą PO KL.
2. Powyższe dokumenty - opracowywane przez Beneficjenta - podlegają obowiązkowemu zatwierdzeniu przez właściwą IOK w określonym przez nią terminie poprzedzającym dzień rekrutacji do projektu. W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta konieczności wprowadzenia zmian do wskazanych dokumentów, konieczne jest uzyskanie ponownej akceptacji właściwej IOK dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych

modyfikacji (IOK 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).

3. Regulamin rekrutacji uczestników opracowany przez Beneficjenta powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
  - opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wybór grup docelowych wraz z ewentualnym uzasadnieniem);
  - kryteria ocen formularzy zgłoszeniowych oraz biznesplanów opracowanych przez uczestników projektu (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny);
  - metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem (o ile ma zastosowanie);
  - minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę formularzy zgłoszeniowych oraz biznesplanów (o ile ma zastosowanie);
  - minimalną liczbę punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w projekcie lub kwalifikujących biznesplan do dofinansowania (o ile ma zastosowanie);
  - obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie oraz oceny biznesplanów (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia);
  - mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formularzy zgłoszeniowych oraz biznesplanów (o ile ma zastosowanie);
4. Formularz rekrutacyjny wypełniony przez kandydata ubiegającego się o udział w projekcie realizowanym w ramach Działania 6.2 PO KL (lub Poddziałania 8.1.2 – o ile ma zastosowanie) powinien podlegać 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 właściwą IOK.
5. Minimalny wzór formularza rekrutacyjnego powinien zawierać m.in. następujące elementy:
  - dane kontaktowe kandydata
  - status na rynku pracy i/lub inne dane pozwalające ocenić przynależność kandydata do danej grupy docelowej
  - krótki opis planowanej działalności gospodarczej (sektor, branża, posiadane zasoby, w tym kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej, planowany koszt inwestycji)
  - oświadczenie o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu
  - oświadczenie o nieskorzystaniu równolegle z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz w ramach Poddziałania 8.1.2 / Działania 6.2, na rozpoczęcie działalności gospodarczej
  - oświadczenie o zapoznaniu się przez potencjalnych uczestników projektu z *Regulaminem rekrutacji* oraz *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej* i akceptacji jego warunków
  - oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu.
6. Beneficjent ma obowiązek podania do publicznej wiadomości regulaminu rekrutacji, formularza rekrutacyjnego dla kandydatów ubiegających się o udział w projekcie oraz planowanego terminu rekrutacji na co najmniej na 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu (informacja na ten temat powinna być zamieszczana również na stronie internetowej IOK w formie linku do strony głównej Beneficjenta) lub w innym terminie wskazanym przez IOK.
7. Minimalny zakres karty oceny formularza rekrutacyjnego powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

- kryteria punktowe oceny formularza rekrutacyjnego (o ile mają zastosowanie)
  - uzasadnienie dla przyznanej oceny (minimum 5 zdań) (o ile ma zastosowanie)
  - minimalną liczbę punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie (o ile mają zastosowanie)
  - oświadczenie o bezstronności i poufności członka Komisji Rekrutacyjnej oceniającego formularze rekrutacyjne.
8. Fakultatywnym elementem rekrutacji do projektu powinna być rozmowa z doradcą zawodowym, 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).
9. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
10. Ocena biznesplanów dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powołaną przez beneficjenta realizującego dany projekt. W skład Komisji wchodzi następujące osoby:
- eksperci powołani przez Beneficjenta (w tym ewentualni eksperci zewnątrzni – niezatrudnieni w ramach umowy o pracę u Beneficjenta)
  - fakultatywnie wydelegowani pracownicy IOK (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji).
11. Beneficjent ma obowiązek powiadomienia właściwej IOK o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny wniosku na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.
12. Zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny Biznesplanu powinien obejmować w szczególności następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny (minimum 3 zdania w ramach każdej z części oceny):
- wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania przedsiębiorstwa)
  - operacyjność (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń)
  - kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia)
  - racjonalność.
13. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie o wynikach oceny biznesplanu (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
14. Uczestnik projektu, którego biznesplan został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej ma możliwość złożenia do beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie biznesplanu, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień / informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych.
15. Wniosek o ponowne rozpatrzenie biznesplanu powinien zostać złożony przez uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie określonym przez Beneficjenta w regulaminie zatwierdzonym przez właściwą IOK.
16. Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny biznesplanu w terminie 5 dni roboczych (lub innym terminie określonym przez Beneficjenta w regulaminie zatwierdzonym przez właściwą IOK) od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Ocena powtórnie złożonego biznesplanu nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
17. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny biznesplanu. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
18. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanu,

jednak nie później niż w terminie określonym przez Beneficjenta w regulaminie zatwierdzonym przez IOK - liczonym od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej.

19. Umowa o dofinansowanie projektu zawarta pomiędzy IOK a beneficjentem realizującym dany projekt powinna zawierać zapis, iż 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.
20. 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 u tego Beneficjenta, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem i/lub pracownikiem Beneficjenta uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
  - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa i/lub
  - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.