



REGULAMIN PRZYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZECIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

dotyczący projektu
„Pozytywny rozwój i kwalifikacje pracowników instytucji sektora oświaty”
nr RPPM.05.06.00-22-0038/17
z dnia 18.04.2018 r.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. **Projekt** pt.: „Pozytywny rozwój i kwalifikacje pracowników instytucji sektora oświaty” realizowany jest przez Pozytywne Inicjatywy - Edukacja Sp. z o. o. z siedzibą w Pucku, ul. Przebendowskiego 12, 84-100 Puck (Beneficjent) na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu nr RPPM.05.06.00-22-0038/17-00 zawartej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Pomorskiego w Gdańsku pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego.
2. Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu 5: Zatrudnienie, Działania 5.6. Adaptacyjność pracowników.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Projekt jest realizowany w partnerstwie z Miastem Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
5. **Biuro Projektu** mieści się przy ul. Kmdr. E. Szystowskiego 10, 84-100 Puck, tel. 539 928 659, strona internetowa www.pozytywneinicjatywy.pl (zakładka Projektu UE), adresy e-mail: k.wielgucka@pozytywneinicjatywy.pl, godziny otwarcia: poniedziałek – piątek w godz. od 08:00 do 16:00.
6. Obszar realizacji Projektu obejmuje swoim zasięgiem województwo pomorskie.
7. Projekt jest realizowany w okresie od 30.11.2017 do 30.11.2019 roku.
8. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania wsparcia finansowego w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w ramach Projektu pn.: „Pozytywny rozwój i kwalifikacje pracowników instytucji sektora oświaty”. Zasady rekrutacji do Projektu oraz udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym określa *Regulamin Rekrutacji- ścieżka przedsiębiorczości*.

§ 2 Definicje

1. **Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:**
 - 1.1 **Beneficjent** – Pozytywne Inicjatywy - Edukacja Sp. z o. o. z siedzibą w Pucku, ul. Przebendowskiego 12, 84-100 Puck, tel. 604 402 360, www.pozytywneinicjatywy.pl;
 - 1.2 **Biuro projektu** - należy przez to rozumieć Pozytywne Inicjatywy - Edukacja Sp. z o. o., ul. Kmdr. E. Szystowskiego 10, 84-100 Puck, w którym będą przyjmowane dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w nim oraz Uczestnikom Projektu, czynne w dniach roboczych od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00-16:00;
 - 1.3 **Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG)**- to ogólnopolski system rejestracji i ewidencji przedsiębiorców będących osobami fizycznymi;
 - 1.4 **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania przez Kandydata Umowy o świadczeniu usług szkoleniowo-doradczych w Projekcie;
 - 1.5 **Finansowe podstawowe wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Uczestnikowi Projektu w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1600,00

PLN miesięcznie, wypłacana na wniosek Uczestnika Projektu przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia Umowy o przyznaniu podstawowego wsparcia finansowego pomostowego;

- 1.6 Finansowe przedłużone wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Uczestnikowi Projektu w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1600,00 złotych miesięcznie, wypłacana na wniosek Uczestnika Projektu przez okres 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznaniu finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego, przy założeniu że okres ten nie może przekroczyć terminu 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia Umowy o przyznaniu finansowego podstawowego wsparcia pomostowego;
- 1.7 Instytucja oświaty** – ustanowiona przez państwo polskie struktura organizacyjna zapewniająca w szczególności realizację prawa do nauki poprzez kształcenie, wychowanie i opiekę. Obejmuje on publiczne i niepubliczne żłobki, przedszkola, szkoły podstawowe, szkoły ponadgimnazjalne, policealne, artystyczne oraz inne szkoły specjalne i placówki oświatowo – wychowawcze oraz opiekuńcze. Do systemu oświaty nie zalicza się szkół wyższych (uczelni);
- 1.8 Instytucja Zarządzająca (IZ RPO)** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk;
- 1.9 Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozpoczęcie działalności gospodarczej (JDI)** – oznacza środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane do kwoty 24 000,00 PLN. Ostateczna wysokość ww. dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowanymi wydatkami i wyników konkursu na biznesplany dla 20 osób. Zgoda na podstawie przepisów o pomocy de minimis;
- 1.10 Kandydat/ka** - osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne oraz zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
- a) **osoba pozostająca bez zatrudnienia**, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu;
 - b) **osoba przewidziana do zwolnienia** to osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy/ stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika;
- 1.11 Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – Komisja składająca się z 5 osób, powoływana przez Beneficjenta w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, finansowego podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego;
- 1.12 Komisja Rekrutacyjna (KR)** – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne do Projektu oraz dokonująca kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu powołana przez Beneficjenta. Składająca się z pięciu osób. W skład, której wchodzić będą koordynator Projektu – przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej wraz z czterema specjalistami ds. administracji;
- 1.13 Numer Identyfikacyjny Kandydata (NIK)** – należy przez to rozumieć indywidualny numer nadawany przez Beneficjenta każdemu zgłoszeniu w dniu jego składania;
- 1.14 Osoba powyżej 50 roku życia** – osoba, która na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych ma ukończony 50 rok życia lub więcej;
- 1.15 Osoba w wieku do 30 roku życia** – jest to osoba, która na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych nie ukończyła 30 roku życia;



1.16 Osoba z niepełnosprawnością – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;

1.17 Osoby o niskich kwalifikacjach – należy przez to rozumieć osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie tj. osobę posiadającą wykształcenie co najwyżej ponadgimnazjalne (dotyczy osób, które ukończyły Liceum ogólnokształcące, Liceum profilowane, Technikum, Uzupełniające liceum ogólnokształcące, Technikum uzupełniające lub Zasadniczą szkołę zawodową). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

1.18 Partner – Miasto Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk;

1.19 Pomoc DE MINIMIS - w ramach Działania 5.6 RPO WP pomoc de minimis dotyczy przyznania Uczestnikowi Projektu jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz finansowego podstawowego wsparcia pomostowego w okresie pierwszych 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (w tym doradztwa). Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane Uczestnikowi projektu do momentu rozpoczęcia przez niego działalności gospodarczej nie stanowi pomocy de minimis. Pomoc de minimis udzielana będzie na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz.U. z 2015 r., poz. 1073) wydanego w oparciu o:

- art. 18, 31, 32, 33 rozporządzenia KE nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz.U. UE L 187 z 26.06.2014),
- rozporządzenie KE nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz.U. UE L 352 z 24.12.2013).
- **art. 3 rozp. 1407/2013** - Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Dla firm z sektora drogowego transportu towarów maksymalna kwota dofinansowania ograniczona została do 100 tys. EUR,
- podatnik musi prowadzić **rodzaj działalności, który nie jest wykluczony** z otrzymywania tego typu pomocy,
- przedsiębiorstwo podatnika **nie może znajdować się w trudnej sytuacji ekonomicznej** (przez trudną sytuację rozumie się przedsiębiorstwo, które bez otrzymania dotacji prawdopodobnie zbankrutuje). **Warunek ten nie obowiązuje** jednak firmy działające krócej niż trzy lata.

1.20 Pomoc de minimis nie może być udzielona przedsiębiorstwom, które:

a) prowadzą działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objęci rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,

b) zajmują się produkcją podstawową produktów rolnych, wymienionych w Załączniku I do Traktatu Wspólnoty Europejskiej;

c) prowadzą działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w Załączniku I do Traktatu Wspólnoty Europejskiej, w następujących przypadkach:

- kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
- kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym.

Ponadto pomoc *de minimis* nie może być:

- przyznawana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;

- uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

- wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów.

1.21 Projekt – projekt pod nazwą „Pozytywny rozwój i kwalifikacje pracowników instytucji sektora oświaty” nr RPPM.05.06.00-22-0038/17 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020; Oś priorytetowa 5. Zatrudnienie; Działanie 05.06. Adaptacyjność pracowników;

1.22 Strona internetowa projektu - należy przez to rozumieć stronę, na której będą umieszczone informacje na temat projektu, tj.: www.pozytywneinicjatywy.pl (zakładka Projekty UE);

1.23 Ścieżka przedsiębiorczości – wsparcie skierowane do grupy osób zainteresowanych skorzystaniem z doradztwa psychologiczno-zawodowego, szkoleń i doradztwa przygotowującego do rozpoczęcia działalności gospodarczej, zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą w województwie pomorskim i tym samym ubiegają się o jednorazową dotację inwestycyjną na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie wsparcia kapitałowego do wysokości 24 000,00 PLN na osobę oraz możliwość finansowego podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego;

1.24 Uczestnik/czka Projektu (UP) - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, z którą Beneficjent podpisał Umowę i deklarację uczestnictwa w projekcie i skorzystają, co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanych w projekcie;

1.25 Umowa Uczestnictwa- należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usługi szkoleniowo-doradczej;

1.26 Usługa szkoleniowo-doradcza – oznacza wsparcie indywidualne i grupowe umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 3 – Sposób informowania o Projekcie



Informacje o Projekcie dostępne będą na stronie internetowej www.pozytywneinicjatywy.pl (zakładka „Projekty UE”), a także w Biurze Projektu wskazanym w § 2 ust. 1 pkt. 1.2 .

§ 4 Zakwalifikowanie do udziału w Projekcie

1. Uczestnicy Projektu zostają zakwalifikowani do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie Rekrutacji – ścieżka przedsiębiorczości*.
2. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest podpisanie umowy i deklaracji uczestnictwa w Projekcie, potwierdzającej znajomość zasad przyznawania i wykorzystywania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, jak również znajomość pozostałych zasad uczestnictwa w Projekcie zawartych w niniejszym Regulaminie.
3. Od momentu podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie do momentu zakończenia bądź przerwania udziału w Projekcie, Uczestnik nie może brać udziału w żadnym innym Projekcie w ramach działania 5.6. Adaptacyjność pracowników RPO WP, ani w żadnym innym Projekcie/programie wsparcia, w ramach którego przyznawane jest wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 5 Wyłączenia z uczestnictwa w projekcie

1. Ze wsparcia udzielanego w ramach projektu wyłączone są osoby, które:
 - a) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziły działalności na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - b) były zatrudnione (w ciągu ostatnich 2 lat) u Beneficjenta, i/lub Wykonawcy, a także osoby, które łączy i łączył z Beneficjentem (i/lub Wykonawcą) i/lub pracownikiem Beneficjenta (i/lub Wykonawcy) uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznes planów:
 - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) korzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - d) w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej pochodzące z funduszy publicznych,
 - e) pozostawały w stosunku prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności względem Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy w projekcie lub uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności przebiegu procesu rekrutacji i przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - f) mają orzeczoną karę zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy o finansach publicznych,
 - g) w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego -równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
2. Beneficjent w każdym przypadku weryfikuje, czy nie zachodzą powyższe lub inne przesłanki wskazujące na powiązanie kandydata z Beneficjentem/ Wykonawcą. Jeżeli Beneficjent stwierdzi



występowanie powyższych lub innych przesłanek, dana osoba zostaje wykluczona ze wsparcia udzielanego w ramach projektu.

§ 6 Wsparcie doradczo-szkoleniowe – działalność gospodarcza

1. Wsparcie doradczo-szkoleniowe zostało opisane w *Regulaminie Rekrutacji- ścieżka przedsiębiorczości* § 4 ust. 4.
2. Obowiązkowym elementem ubiegania się o jednorazową dotację inwestycyjną na założenie działalności gospodarczej jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja umiejętności, sytuacji zawodowej oraz predyspozycji kandydata (w tym osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Należy mieć na uwadze, że osoba ubiegająca się o udział w projekcie powinna wykazywać się takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do uczestniczenia w minimum 80% zaplanowanych godzin warsztatów oraz wykorzystania 80% doradztwa przed złożeniem wniosku o przyznanie wsparcia finansowego.
4. **Po zakończeniu bloku doradczo - szkoleniowego** Uczestnicy projektu, którzy ukończą szkolenie przy zachowaniu warunków określonych w ust. 3 otrzymają **zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w warsztatach.**

§ 7 Zasady rozpatrywania wniosków

o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wniosków o finansowe podstawowe i przedłużone wsparcie pomostowe

1. Wraz z Wnioskiem o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej należy złożyć :
 - a) zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w warsztatach;
 - b) wpis do CEIDG lub innego właściwego rejestru;
 - c) kopię nadania numeru REGON uczestnikowi projektu;
 - d) biznesplan działalności przedsiębiorstwa(**załącznik nr 6**) (Uczestnik Projektu ubiegający się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik VAT, a następnie w momencie podpisania *Umowy o jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej* zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
 - e) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS;
 - f) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, 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 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (**załącznik nr 16**);



- g) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy (**załącznik nr17**);
 - h) harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji (**załącznik nr 8**), która ma być objęta jednorazową dotacją inwestycyjną na rozpoczęcie działalności (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków inwestycyjnych objętych wnioskiem;
 - i) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*. Załączniki takie jak wpis do KRS lub innego właściwego rejestru, kopię nadania numeru REGON uczestnikowi projektu oraz kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS należy przedłożyć w przypadku, gdy działalność gospodarcza została zarejestrowana przed złożeniem niniejszego wniosku. Niemniej jednak, przedmiotowe załączniki należy dostarczyć najpóźniej do dnia zawarcia umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej;
 - j) wniosek o finansowe podstawowe wsparcie pomostowe.
2. Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia kandydatom wzoru **biznesplanu**, którego minimalny zakres stanowi **załącznik nr 6 do niniejszych Standardów**.
Powyższy biznesplan powinien zawierać:
- a) charakterystykę planowanego przedsięwzięcia;
 - b) wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - c) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupu w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej;
 - d) termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych uczestnikowi projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- Sporządzony przez uczestnika projektu biznesplan stanowi załącznik do wniosku o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej/udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego. Oceny biznesplanu dokonuje KOW w oparciu o Kartę Oceny Biznesplanu, która stanowi część Karty Oceny Merytorycznej.
- Ocena biznesplanu powinna zawierać punktację wraz z uzasadnieniem dla przyznanej oceny (minimum 3 zdania w ramach każdej z części oceny). Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie o wynikach oceny biznesplanu (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
- 3. Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawana jest na podstawie Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej złożonego przez Uczestnika Projektu.
 - 4. Nabór wniosków będzie odbywał się w trybie konkursu zamkniętego. Udział mogą wziąć Uczestnicy Projektu, którzy przeszli etap doradczo- szkoleniowy i otrzymali zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w warsztatach. Ogłoszenie o konkursie zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta i przesłane pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odczytu lub pocztą tradycyjną za potwierdzeniem odbioru do Uczestników Projektu będzie zawierało termin rozpoczęcia i zakończenia naboru, miejsce przyjmowania dokumentów, a także formy składania wniosków.



5. Termin konkursu zostanie ogłoszony w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od zakończenia wsparcia doradczo – szkoleniowego. Maksymalny czas trwania naboru to 10 dni kalendarzowych.
6. Wnioski o przyznanie JDI wraz z załącznikami oraz wnioski o udzielenie finansowego podstawowego wsparcia pomostowego pod względem formalnym oceni członkowie Komisji Rekrutacyjnej natomiast oceny formalnej dwóch losowo wybranych członków KOW **w terminie 21 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków.**
7. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny kompletności oraz poprawności wniosków wraz z załącznikami w trakcie oceny formalnej, w oparciu o przygotowaną i podpisaną przez niego **Kartę Oceny Formalnej.**
8. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie:
 - a) **kompletność** wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez kandydata na uczestnika projektu wymienionych w § 7 ust. 1 niniejszego regulaminu;
 - b) **kwalifikowalność** Uczestnika poprzez złożenie zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w warsztatach,
 - c) **poprawność** wypełniania wszystkich dokumentów złożonych przez uczestnika projektu.
9. Przedmiotem **oceny merytorycznej** są wyłącznie wnioski spełniające wymogi formalne.
10. Beneficjent zobowiązany jest powołać **Komisję Oceny Wniosków (KOW)**:
 - a) która dokona oceny merytorycznej złożonych wniosków w oparciu o *Regulamin Komisji Oceny Wniosków*, sporządzany przez Beneficjenta,
 - b) za powołanie Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent,
 - c) komisja składa się z minimum 5 osób, tj.: Przewodniczącego Komisji oraz 4 członków,
 - d) w skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta,
 - e) osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego,
 - f) członkowie Komisji nie mogą być związani z uczestnikami projektu stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności,
 - g) członkowie Komisji zobowiązani są do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności*, której wzór stanowi załącznik Regulaminu Komisji Oceny Wniosków,
 - h) każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego, zobowiązany jest podpisać *Deklarację bezstronności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej wniosku uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego*, w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku,
 - i) nie podpisanie *Deklaracji bezstronności* pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
11. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny merytorycznej poprawnych formalnie wniosków w oparciu o **Kartę Oceny Merytorycznej**, uzasadniając ją na piśmie. Postępowanie z wnioskami zidentyfikowanymi na etapie oceny merytorycznej, jako niepoprawne formalnie reguluje beneficjent z uwzględnieniem zapisów dotyczących procedury odwoławczej. W przypadku stwierdzenia we wniosku na etapie oceny merytorycznej uchybienia natury formalnej, nie podlega on ocenie merytorycznej i zostaje przekazany ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt w Karcie Oceny Merytorycznej wniosku. Zadeklarowanie wkładu własnego przez Uczestnika Projektu ma jedynie charakter informacyjny i nie podlega ocenie przez członków KOW.
12. W obradach KOW będzie uczestniczyć minimum 2 oceniających i przewodniczący komisji.

13. W pracach Komisji mogą uczestniczyć również pracownicy, IZ RPO WP w charakterze obserwatorów z prawem wglądu do dokumentów z posiedzeń Komisji, reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku.
14. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków KOW oraz obserwatora, przed przystąpieniem do prac KOW, **deklaracji poufności i bezstronności, stanowiącej załącznik do regulaminu KOW.**
15. Ponadto członkowie KOW przed przystąpieniem do oceny wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności zobowiązani są ponownie do podpisania deklaracji bezstronności znajdującej się w Karcie Oceny Merytorycznej w odniesieniu do danego wniosku.
16. Oceny złożonych wniosków dokonują dwie osoby w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Karta musi zawierać merytoryczne uzasadnienie przyznanej oceny punktowej (minimum 15 zdań).
17. Metodyka przyznawania punktów w ramach oceny merytorycznej (szczegółowy opis kryteriów oceny):

Nr pytania	Kryteria	Ilość przyznanych punktów	Maksymalny wynik	Oceniane sekcje w biznesplanie	Uzasadnienie (minimum 3 zdania w ramach każdej części oceny)
I	Wykonalność przedsięwzięcia				
1.	Dostępność zasobów		5	D2	
2.	Możliwości pozyskania rynków zbytu – racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planów przedsięwzięcia		15	C2, C3	
3.	Zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia przedsiębiorstwa		10	E2, C7	
II	Operacyjność				
1.	Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń		15	B	
III	Kompletność				
1.	Całościowość opisu przedsięwzięcia		15	D1, D3	
IV	Racjonalność				
1.	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży		15	C5, C6	
2.	Realność projektowanych produktów/ usług i możliwości ich realizacji		15	C1, C4	

V	Trwałość projektu				
1.	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem		5	A	
2.	Posiadane zaplecze finansowe		5	E1	
Suma wszystkich uzyskanych punktów			100	-	

18. Ocena dokonana przez KOW (stanowiąca średnią arytmetyczną 2 ocen) stanowić będzie podstawę do ułożenia „wstępnej listy rankingowej” (16 osób), tj. biznesplanów, które spełniły minimum punktowe i otrzymały największą liczbę punktów do momentu wyczerpania alokacji pomniejszonej o 20% (4 osób) - rezerwa na procedurę odwoławczą.
19. Wstępna lista rankingowa umieszczana będzie na stronie internetowej projektu www.pozytywneinicjatywy.pl (zakładka „Projekty UE”) oraz w Biurze Projektu.
20. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania Kandydatów o wynikach konkursu wraz z merytorycznym uzasadnieniem i wynikiem punktowym (zostaną przesłane dwie karty oceny) za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu lub listownie za potwierdzeniem odczytu.
21. **Dofinansowanie przyznawane jest Uczestnikom Projektu, których złożone wnioski uzyskały min. 60% punktów możliwych do zdobycia (60 pkt. na 100 pkt.) i min. 40% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, przy czym uzależnione jest to od dostępności środków. W przypadku rozbieżności sięgających, co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji, (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić min. 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą prowadzi trzeci oceniający. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.**
22. **W przypadku, gdy złożony wniosek o przyznanie dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności uzyskał wymaganą minimalną liczbę punktów, KOW dokonuje oceny merytorycznej załączonego wniosku o udzielenie finansowego podstawowego wsparcia pomostowego.**
23. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół (zawierający informacje z przebiegu prac Komisji, zgodnie ze wzorem Regulaminu KOW), w tym załączoną listę ocenionych wniosków, który podpisywany jest przez wszystkich członków Komisji oraz obserwatora.
24. **Ostateczna lista uczestników zakwalifikowanych do wsparcia** jest ustalana po przeprowadzeniu procedury odwoławczej dla 20 osób (z podaniem numeru identyfikacyjnego kandydata (NIK) oraz liczby uzyskanych punktów) umieszczana jest na stronie internetowej projektu www.pozytywneinicjatywy.pl (zakładka „Projekty UE”) oraz w biurze projektu po zakończeniu etapu procedury odwoławczej opisanej w § 9.
25. Wszyscy Uczestnicy projektu będą pisemnie (za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości lub poczty tradycyjnej za potwierdzeniem odbioru) w dniu opublikowania ostatecznej listy rankingowej poinformowani o wynikach oceny biznes planów (przesłane zostaną 2 karty oceny merytorycznej biznes planów z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182)).

§ 8 Zasady rozpatrywania wniosków o finansowe przedłużone wsparcie pomostowe



1. W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek uczestnika projektu istnieje możliwość udzielenia finansowego przedłużonego wsparcia finansowego (w kwocie 1600,00 zł/msc.) o kolejne 6 miesięcy (jednakże nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej).
2. Finansowe przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o finansowe przedłużone wsparcie pomostowe składanego do Beneficjenta
3. Wniosek o przyznanie finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego składany jest przez uczestnika projektu do beneficjenta **nie później niż w piątym miesiącu** otrzymania finansowego podstawowego wsparcia pomostowego.
4. **Do Wniosku o przyznanie finansowego przedłużonego wsparcia finansowego powinny być załączone następujące dokumenty:**
 - a) Zaświadczenie/ oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków;
 - b) Sprawozdanie finansowe- bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał, aktualny- ostatni złożony przez uczestnika projektu PIT/CIT, w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej uczestnika projektu;
 - c) Oświadczenie o niekorzystaniu równolegle z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - d) Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych w kwocie 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów- równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy; lub
 - e) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy;
 - f) Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
5. W przypadku, gdy niektóre z powyższych załączników zostały przedłożone przez Uczestnika Projektu na etapie wnioskowania o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, nie ma obowiązku składania ich ponownie. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy na skutek zaistniałych zmian konieczne jest dokonanie przez Uczestnika Projektu aktualizacji złożonych załączników.
6. Beneficjent powołuje Komisję Oceny Wniosków składającą się z 5 osób, która na podstawie Regulaminu Komisji Oceny Wniosków dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów w ciągu 5 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków.
7. Ocena formalna Wniosku o przyznanie finansowego przedłużonego wsparcia finansowego pomostowego, obejmująca ocenę kompletności i poprawności wniosku wraz załącznikami dokonywana jest przez Beneficjenta w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie finansowego przedłużonego wsparcia finansowego pomostowego.
8. W przypadku stwierdzenia uchybień podczas oceny formalnej wniosku, Beneficjent powiadamia Uczestnika Projektu o konieczności uzupełnienia braków formalnych (brak podpisu,



niewypełnione pola w formularzu, brak co najmniej jednej strony we wniosku, brak któregoś z wymaganych załączników). Informacje na temat braków formalnych do uzupełnienia zostaną przekazane Uczestnikowi Projektu pisemnie za pomocą poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu lub listownie za potwierdzeniem odbioru.

9. Uczestnik Projektu ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego wniosku poprzez osobiste stawienie się w Biurze Projektu w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia odbioru pisma/ wiadomości e-mail. Wnioski nieuzupełnione w niniejszym terminie nie zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej.
10. Wnioski poprawne pod względem formalnym Beneficjent przekazuje do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW) w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o przyznanie finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego. KOW działa na zasadach określonych tak jak dla oceny merytorycznej Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Każdy wniosek zostaje sprawdzony przez dwóch losowo wybranych członków KOW, w przypadku rozbieżności w ocenie sporządzane jest Wspólne stanowisko KOW. W przypadku oceny Wniosków o przyznanie finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego nie obowiązuje prawo odwołania od oceny.
11. W przypadku wniosków o finansowe przedłużone wsparcie pomostowe ocenie (maksymalnie 15 punktów sumarycznie) podlega sytuacja finansowa (od 0 do 5 punktów, gdzie 0 to dobra sytuacja finansowa, 5 - zła sytuacja finansowa), przyczyny problemów z płynnością finansową (od 0 do 5 punktów, gdzie 0 to brak problemów z płynnością finansową, 5 – duże problemy z płynnością finansową) oraz wpływu finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego na odzyskanie płynności (od 0 do 5 punktów, gdzie 0 to brak wpływu otrzymania wsparcia finansowego na odzyskanie płynności finansowej, 5 - duży wpływ).
12. Komisja Oceny Wniosków przewiduje przyznanie 16 osobom finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego.
13. W przypadku oceny Wniosków o przyznanie finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego nie obowiązuje procedura odwoławcza, ocena Komisji jest ostateczna i wiążąca.
14. Ostateczna lista Uczestników Projektu zakwalifikowanych do otrzymania finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego zostanie ułożona z uwzględnieniem otrzymanych punktów w kolejności od największej do najmniejszej. Zostanie ona umieszczona na stronie internetowej Projektu www.pozytywneinicjatywy.pl (zakładka „Projekty UE”) z podaniem NIK oraz ilości uzyskanych punktów.
15. Na każdym etapie realizacji projektu (proces rekrutacji, procedura udzielania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej) beneficjent zobowiązany jest do informowania uczestników projektu o wynikach oceny poszczególnych Komisji. Informacja w tym zakresie powinna zostać przekazywana co najmniej za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za pośrednictwem odbioru (niedopuszczalne jest przekazywanie informacji wyłącznie podczas rozmowy telefonicznej).
16. Wszyscy Uczestnicy projektu będą pisemnie (za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości) w dniu opublikowania ostatecznych list poinformowani o wynikach oceny wniosków (przesłane zostaną 2 karty oceny wniosków) za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
17. Beneficjent podejmuje decyzję o przyznaniu finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego z puli środków zarezerwowanych na ten cel w Projekcie.
18. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia o niezaleganiu w opłacie składek ZUS przed wypłatą każdej transzy finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego.



19. Z Uczestnikiem Projektu, któremu przyznano finansowe przedłużone wsparcie pomostowe podpisywana jest odpowiednio: Aneks do Umowy na otrzymanie finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego.
20. Aneks do Umowy na otrzymanie finansowego podstawowego wsparcia pomostowego określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.
21. Finansowe przedłużone wsparcie pomostowe wypłacane jest Uczestnikowi Projektu w miesięcznych transzach.
22. Wypłata uczestnikowi projektu środków w ramach finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego odbywa się z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

§ 9 Procedura odwoławcza dla oceny wniosków

1. Uczestnik Projektu, ma możliwość złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych w sytuacji, gdy:
 - nie otrzyma dofinansowania (wniosek o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej został odrzucony na etapie oceny formalnej, merytorycznej bądź też uzyskał liczbę punktów niepozwalającą na zajęcie na wstępnej liście rankingowej miejsca gwarantującego uzyskanie dofinansowania),
 - otrzyma kwotę mniejszą od tej, o którą wnioskował.
2. Na każdym etapie realizacji projektu (proces rekrutacji, procedura udzielania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej) beneficjent zobowiązany jest do informowania uczestników projektu o wynikach oceny poszczególnych Komisji. Informacja w tym zakresie powinna zostać przekazywana co najmniej za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za pośrednictwem odbioru (niedopuszczalne jest przekazywanie informacji wyłącznie podczas rozmowy telefonicznej).
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy powinien zostać złożony przez Uczestnika Projektu w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisemnej informacji o ocenie.
4. Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności w terminie **5 dni** roboczych od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie. Ocena powtórnie złożonego wniosku o udzielenie JDI nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w jego pierwszej ocenie.
5. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek **pisemnego** poinformowania Uczestnika Projektu o wynikach powtórnej oceny wniosku o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności w terminie 5 dni od dokonania tej oceny.
6. Powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników Projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, jednak nie później niż w terminie 20 dni roboczych liczonych od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej.
7. Z posiedzenia odwoławczego Komisji sporządza się protokół (zawierający informacje z przebiegu prac Komisji, zgodnie ze wzorem Regulaminu KOW), w tym załączoną listę ocenionych wniosków, który podpisany jest przez wszystkich członków Komisji.
8. Beneficjent zobowiązany jest do utworzenia rezerwy na odwołania w wysokości 20% środków (czyli 4 jednorazowych dotacji inwestycyjnych) przeznaczonych na udzielenie dotacji na poczet pozytywne rozpatrzonych odwołań.
9. W przypadku braku odwołań lub w sytuacji, gdy odwołania zostały rozstrzygnięte negatywnie, Beneficjent uwolnione środki przeznacza na udzielenie dotacji osobom z dalszych miejsc listy rankingowej, które spełniły warunki do otrzymania dofinansowania.



10. Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania dofinansowania, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zarejestrowania działalności gospodarczej najpóźniej do dnia podpisania *umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności*. **Beneficjent ma możliwość zobowiązania Uczestnika Projektu do zarejestrowania działalności gospodarczej w określonym terminie.**
11. Po zatwierdzeniu przez Beneficjenta decyzji o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności, Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu *umowę o udzieleniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Jednocześnie Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu *umowę o udzieleniu finansowego podstawowego wsparcia pomostowego*.
12. **Warunkiem podpisania ww. umowy jest złożenie przez Uczestnika Projektu kopii oraz przedstawienie oryginałów następujących dokumentów¹:**
 - Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności wraz z załącznikami;
 - Zaktualizowany *harmonogram rzeczowo - finansowy podejmowanej działalności*;
 - Dokument poświadczający zarejestrowanie działalności gospodarczej²;
 - Kopii dokumentu poświadczającego nadanie numeru REGON dla prowadzonej działalności gospodarczej;
 - Kopii dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUA)/KRUS ;
 - Oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności.
13. Wraz z podpisaniem ww. umowy Beneficjent przekazuje Uczestnikowi Projektu *zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.
14. Równocześnie z podpisaniem ww. umowy Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu *umowę o udzieleniu finansowego podstawowego wsparcia pomostowego*.

§ 10 Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Dotacja inwestycyjna na rozpoczęcie działalności gospodarczej polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność jednorazowego, bezzwrotnego wsparcia kapitałowego, ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
2. Wypłata jednorazowej dotacji inwestycyjnej Uczestnikom Projektu **„Pozytywny rozwój i kwalifikacje pracowników instytucji sektora oświaty”** (w ramach Działania 5.6 Adaptacyjność pracowników Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020) współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, dokonywana będzie przez Beneficjenta z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
3. Uczestnicy Projektu mogą otrzymać dofinansowanie w formie **jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności** do maksymalnej kwoty 24 000,00 PLN nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia;
4. Wysokość jednorazowej dotacji uzależniona jest od wykazanych niezbędnych potrzeb związanych z planowaną działalnością gospodarczą jednak nie przekraczającą 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę.
5. Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane Uczestnikowi Projektu po pozytywnym rozpatrzeniu **wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji**

¹ Beneficjent potwierdza kopie dokumentów za zgodność z oryginałem tj. dokumentów nr 1, 2, 3, 5.

² Wpis do CEDiG lub innego właściwego rejestru.



inwestycyjnej oraz podpisaniu umowy. Wniosek ten składany jest przez Uczestników Projektu wraz z opracowanym *biznesplanem* oraz *harmonogramem rzeczowo-finansowym*.

6. W umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej formą zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika Projektu środków otrzymanych na rozpoczęcie działalności gospodarczej będzie weksel własny **[załącznik 20 lub 21 lub 22]**. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia jest składane przez Uczestnika Projektu po podpisaniu umowy, stanowiąc jednocześnie warunek do wypłaty kwoty JDI.
7. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia jest jednocześnie warunkiem do wypłaty kwoty JDI.
8. W przypadku Uczestnika Projektu pozostającego w związku małżeńskim, jeśli obowiązuje ustawowa wspólność majątkowa, wymagana jest zgoda współmałżonka na złożenie zabezpieczenia i zawarcie Umowy w postaci złożenia oświadczenia o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
9. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych, jeżeli nie prowadził działalności gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS) albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków.
10. Uczestnik projektu zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym, przez co najmniej 12 miesięcy.
11. Termin zakończenia realizacji inwestycji określony w umowie może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika Projektu, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
12. Uczestnik projektu może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym ww. harmonogramie rzeczowo – finansowym do wysokości nieprzekraczającej 15% zakładanej wartości wydatku, co nie wymaga akceptacji beneficjenta. Zmiany, o których mowa powyżej nie wymagają sporządzenia Aneksu do umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, a jedynie pisemnego poinformowania beneficjenta wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian. W przypadku pozostałych zmian do ww. harmonogramu rzeczowo – finansowego wymagana jest wcześniejsza akceptacja beneficjenta.
13. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej w szczególności poprzez weryfikację, czy Uczestnik Projektu prowadzi działalność gospodarczą, jak i czy wykorzystuje zakupione przez niego towary lub usługi zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem.
14. W ramach projektu nie jest wymagane wniesienie wkładu własnego przez Uczestnika Projektu.
15. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia o posiadanym rachunku bankowym.
16. Wsparcie w formie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i finansowego podstawowego wsparcia pomostowego zostanie przesłane na wskazany przez Uczestnika Projektu rachunek bankowy.
17. Wypłata uczestnikowi projektu środków w ramach JDI i finansowego podstawowego wsparcia pomostowego odbywa się z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
18. JDI wypłacana jest uczestnikowi projektu przez beneficjenta w systemie zaliczkowym – zaliczka w wysokości 100% kwoty JDI, wypłacana po podpisaniu Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Ponadto zgodnie z przepisami prawa o podatku dochodowym od osób fizycznych środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich są wolne od podatku dochodowego.



19. Ponadto zgodnie z przepisami prawa o podatku dochodowym od osób fizycznych środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowego z udziałem środków europejskich są wolne od podatku dochodowego.

§ 11 Wydatkowanie Jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. **Maksymalna wysokość dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej wynosi 24 000,00 zł.**
2. Środki w ramach tej formy wsparcia będą wypłacone Uczestnikowi Projektu w przyznanej wysokości, zgodnie z kwalifikowalnością i zasadnością ponoszonych wydatków.
3. Uczestnik Projektu ma możliwość wniesienia wkładu własnego w postaci wkładu pieniężnego.
4. Jednorazowa dotacja inwestycyjna wypłacana jest Uczestnikowi Projektu przez beneficjenta w systemie zaliczkowym – zaliczka w wysokości 100% kwoty dotacji, niezwłocznie po podpisaniu umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się w oparciu o harmonogram rzeczowo - finansowy wydatkowania dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, który powinien zakładać jego zakończenie w początkowym okresie funkcjonowania przedsiębiorstwa, przy czym okres ten nie powinien przekraczać 3 miesięcy od momentu otrzymania środków na rachunek bankowy od Beneficjenta. Termin zakończenia wydatkowania przyznanych środków finansowych może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika Projektu, złożony do Beneficjenta nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym upływa termin zakończenia wydatkowania dotacji.
5. Środki dotacji powinny służyć pokryciu wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, a nie stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, promocja, ubezpieczenia).
6. Uczestnik projektu **powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej najpóźniej w ciągu 3 miesięcy po otrzymaniu środków w ramach Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.** Jednak z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie umowy i wypłatę środków, uczestnik projektu może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez uczestnika projektu *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*) i otrzymać ich refundację po otrzymaniu środków w ramach Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej (pod warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku).
7. **Uczestnicy projektu, którzy otrzymali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej zobowiązani są do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.**
8. Jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie może być wykorzystana na:
 - a) zakup, przejęcie już istniejącej działalności gospodarczej,
 - b) zakup sprzętu/rzeczy używanych od członków rodziny³,
 - c) działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
 - d) produkcję podstawową produktów rolnych;

³ Przez członka rodziny należy rozumieć małżonkę/malżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.



- e) działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
- kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym.
- f) działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej i być uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
9. Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego może być wypowiedziana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Uczestnik Projektu:
- a) wykorzysta otrzymane środki niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji, gdy zakupiono towary lub usługi nieujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem, że Uczestnik Projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Uczestnika Projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian,
 - b) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozpoczęcie działalności,
 - c) nie wypełni bez usprawiedliwienia jednego ze swych zobowiązań określonych w Umowie o dofinansowanie,
 - d) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym dokona jej likwidacji, w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy,
 - e) zmieni swoją formę prawną w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy, chyba, że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę (poza zawarciem umowy spółki cywilnej pomiędzy uczestnikami projektu),
 - f) dopuści się nadużyć finansowych,
 - g) zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności,
 - h) naruszy inne istotne warunki umowy.
10. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy nastąpi po otrzymaniu dotacji Uczestnik Projektu zobowiązany jest dokonać zwrotu otrzymanej dotacji wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonych za okres od dnia otrzymania dotacji inwestycyjnej do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia określonego przez Beneficjenta.
11. Działalność gospodarcza rozpoczynana przez Uczestników Projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa pomorskiego.
12. Nie jest możliwe prowadzenie działalności w formie spółki prawa handlowego ani innego podmiotu zbiorowego (np. fundacja, stowarzyszenie).
13. Uczestnik Projektu ma obowiązek zwrócić niewykorzystaną część dotacji, w przypadku, gdy należąca wartość dotacji inwestycyjnej wynikająca z zatwierdzonego przez Beneficjenta rozliczenia kosztów inwestycji, jest niższa niż otrzymana jednorazowa dotacja inwestycyjna.
- 14. Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych - 70% kwoty dotacji (w tym m.in. środków**



transportu, składników majątku trwałego, kosztów prac remontowych i budowlanych) oraz wydatków na środki obrotowe – 30% jednorazowej dotacji inwestycyjnej uznane za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez Uczestnika Projektu we wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

15. Uczestnicy Projektu rozliczają wydatki ponoszone w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. Niemniej jednak, uczestnik projektu ubiegający się o jednorazową dotację inwestycyjną na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT, a następnie w momencie podpisania *Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej* zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
16. Środki jednorazowej dotacji inwestycyjnej powinny służyć pokryciu wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, a nie stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, promocja, ubezpieczenia).
17. Uczestnicy projektu, którzy otrzymali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej zobowiązani są do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
18. Uczestnik projektu powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej najpóźniej w ciągu 3 miesięcy po otrzymaniu środków w ramach Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Jednak z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie umowy i wypłatę środków, uczestnik projektu może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez uczestnika projektu Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej) i otrzymać ich refundację po otrzymaniu środków w ramach Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej (pod warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku).
19. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Uczestnik Projektu ponosi na własne ryzyko.

§ 12 Rozliczenie dotacji

1. Rozliczenie środków następuje poprzez:
 - a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
 - b) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
 - c) dokumenty wymienione w pkt. a) i b) można złożyć osobiście w Biurze Projektu lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej w terminie do 30 dni od momentu dokonania ostatniego wydatku.
2. W okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia *umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* Beneficjent przeprowadzi **dwie wizyty monitorujące** prowadzonej przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej. Kontrola prowadzonej przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej będzie przeprowadzona w siedzibie firmy Uczestnika Projektu oraz miejscu jej prowadzenia.
3. Beneficjent monitoruje prawidłowość wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznanych Uczestnikowi Projektu i kontroluje prawidłowość wykonania umowy w szczególności poprzez weryfikację spełniania warunków tj:
 - 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 i usług).
- W szczególności Uczestnik Projektu powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik Projektu 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 projektu powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt posiadania zakupionych towarów.
4. Z każdej wizyty monitorującej zostanie sporządzony protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wizyty.

§ 13 Finansowe podstawowe wsparcie pomostowe

1. Finansowe podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 1 do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Finansowe podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego składanego równocześnie z wnioskiem o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
4. Środki finansowe w ramach podstawowego wsparcia pomostowego wypłacane będą w miesięcznych ratach w wysokości **1 600,00 PLN przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej**. Finansowe podstawowe wsparcie pomostowe udzielane będzie Uczestnikom Projektu, którzy otrzymali jednorazową dotację inwestycyjną na rozpoczęcie działalności gospodarczej odbywa się z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
5. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany, jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
6. Oceny wniosków o udzielenie finansowego podstawowego wsparcia pomostowego dokonuje KOW powołana przez Beneficjenta. KOW składać się będzie z 5 członków. Wnioski oceniać będzie dwóch członków Komisji. W przypadku rozbieżności w ocenie sięgających ponad 30 % oceny dokonuje przewodniczący Komisji. Wówczas jego ocena jest wiążąca. Po dokonaniu oceny Komisja podejmuje decyzję o przyznaniu wsparcia pomostowego.
7. Warunkiem wypłaty środków finansowych w ramach tego wsparcia jest podpisanie Umowy, która określa wartość i warunki wypłaty dofinansowania.
8. Uczestnicy Projektu uprawnieni są do przeznaczenia pomocy finansowej ze wsparcia pomostowego na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.
9. Finansowe podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. **Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia Uczestnik Projektu przedkłada zaświadczenie z ZUS-u o niezaleganiu w opłaceniu składek ZUS.**
10. Beneficjent wypłaca finansowe podstawowe wsparcie pomostowe na rachunek bankowy Uczestnika Projektu z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
11. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia uczestnik projektu powinien przedłożyć zaświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek ZUS.



12. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w systemie zaliczkowym. W związku z powyższym, uczestnik projektu nie może być zobligowany do przedstawiania dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków w ramach wsparcia pomostowego.
13. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od beneficjenta, Uczestnikowi Projektu nie przysługuje prawo żądania odsetek za opóźnioną płatność. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, wynikających z przyczyn niezależnych od beneficjenta, przekraczających 14 dni, beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować uczestnika projektu, w formie pisemnej pocztą tradycyjną lub mailem, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 14 Finansowe przedłużone wsparcie pomostowe

1. Finansowe przedłużone wsparcie pomostowe w wysokości 1600,00 zł przewidziane jest dla 80 % Uczestników Projektu (16 osób).
2. Finansowe przedłużone wsparcie pomostowe może być przyznane na kolejne 6 miesięcy (jednakże nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej).
3. Finansowe przedłużone wsparcie pomostowe jest przyznawane na pisemny *Wniosek o przyznanie finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego* złożony przez Uczestnika Projektu nie później niż w piątym miesiącu otrzymania finansowego podstawowego wsparcia pomostowego.
4. Środki finansowe w ramach przedłużonego wsparcia pomostowego wypłacane będą w miesięcznych ratach w wysokości **1 600,00 PLN przez okres 6 miesięcy.**
5. Warunkiem wypłaty środków finansowych w ramach tego wsparcia jest podpisanie Aneksu do umowy, która określa wartość i warunki wypłaty dofinansowania.
6. Przedłużone wsparcie pomostowe może być przyznane wyłącznie w wyjątkowej sytuacji, związanej z utrzymującymi się problemami dotyczącymi braku płynności. Uczestnik Projektu musi wykazać obiektywne przyczyny leżące u podstaw trudnej sytuacji na rynku uruchomionej działalności oraz wskazać kierunki wyjścia z zaistniałej sytuacji. Warunkiem niezbędnym przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego musi być specyficzny charakter prowadzonej działalności lub sytuacja wspieranej osoby.
7. Wsparcie pomostowe może zostać przeznaczone na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej w tym kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.
8. W przypadku wniosków o finansowe przedłużone wsparcie pomostowe ocenie (maksymalnie 15 punktów sumarycznie) podlega sytuacja finansowa (od 0 do 5 punktów, gdzie 0 to dobra sytuacja finansowa, 5 - zła sytuacja finansowa), przyczyny problemów z płynnością finansową (od 0 do 5 punktów, gdzie 0 to brak problemów z płynnością finansową, 5 – duże problemy z płynnością finansową) oraz wpływu finansowego przedłużonego wsparcia pomostowego na odzyskanie płynności (od 0 do 5 punktów, gdzie 0 to brak wpływu otrzymania wsparcia finansowego na odzyskanie płynności finansowej, 5 - duży wpływ).
9. Wypłata uczestnikowi projektu środków w ramach przedłużonego wsparcia pomostowego odbywa się z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie, na zasadach takich jak dla podstawowego wsparcia pomostowego.
10. Finansowe podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. **Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia Uczestnik Projektu przedkłada zaświadczenie z ZUS-u o niezaleganiu w opłaceniu składek ZUS.**
11. Uczestnicy Projektu uprawnieni są do przeznaczenia pomocy finansowej ze wsparcia pomostowego na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia



działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.

12. Beneficjent wypłaca finansowe podstawowe wsparcie pomostowe na rachunek bankowy Uczestnika Projektu z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
13. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od beneficjenta, uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo żądania odsetek za opóźnioną płatność. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, wynikających z przyczyn niezależnych od beneficjenta, przekraczających 14 dni, beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 15 Postanowienia końcowe

1. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania zapisów zawartych w dokumentach "Standardy realizacji wsparcia w zakresie działania 5.6 RPO WP 2014-2020", „Regulaminie Rekrutacji – ścieżka przedsiębiorczości” oraz w niniejszym Regulaminie. Dokumenty te podane są do wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Projektu: www.pozytywneinicjatywy.pl (zakładka „Projekty UE”) oraz w Biurze Projektu przy ul. Kmdr. E. Szystowskiego 10, 84-100 Puck.
2. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Standardów lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego regulaminu na stronie informacyjnej projektu.
3. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, będą realizowane zgodnie z zapisami zawartymi w **Standardach realizacji wsparcia w zakresie działania 5.6 RPO WP 2014-2020**.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
5. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.

.....
Data i czytelny podpis Uczestnika

Wykaz załączników do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej:

- Załącznik 1 – Wzór wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
- Załącznik 2 – Wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
- Załącznik 3 – Wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
- Załącznik 4 – Wzór umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
- Załącznik 5 – Wzór umowy o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego.
- Załącznik 6 – Wzór biznesplanu.
- Załącznik 7 – Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem.
- Załącznik 8 – Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji.
- Załącznik 9 – Zobowiązanie Beneficjenta pomocy do przeznaczenia kwoty uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na działalność gospodarczą.



- Załącznik 10 – Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej / podstawowego wsparcia finansowego pomostowego / przedłużonego wsparcia finansowego pomostowego.
- Załącznik 11 – Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
- Załącznik 12 – Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
- Załącznik 13 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- Załącznik 14 – Regulamin Komisji Oceny Wniosków.
- Załącznik 15 – Oświadczenie o rejestrowaniu lub nierejestrowaniu się jako płatnik VAT.
- Załącznik 16 - Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis.
- Załącznik 17 - Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis.
- Załącznik 18 - Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
- Załącznik 19 - Oświadczenie o zgodzie na zaciąganie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej- dotyczy uczestników projektu pozostających w związku małżeńskim , w których obowiązuje ustawowa wspólnota majątkowa.
- Załącznik 20 – Deklaracja wystawcy weksla – os. prawne
- Załącznik 21 - Deklaracja wystawcy weksla – działalność gospodarcza
- Załącznik 22 – Deklaracja wystawcy weksla – sp. cywilna