

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

**Regulamin przyznawania wsparcia finansowego
na rozpoczęcie działalności gospodarczej
„NOWE HORYZONTY - outplacement w województwie pomorskim”;
Nr projektu: RPPM.05.06.00-22-0042/17**

realizowany w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata
2014-2020.**

**Oś priorytetowa: 05. Zatrudnienie,
działanie: 05.06. Adaptacyjność pracowników.**

§1 Słowniczek pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Beneficjent** (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach działania 05.06. Adaptacyjność pracowników. w ramach projektu „NOWE HORYZONTY - outplacement w województwie pomorskim”; realizowany od 2017-10-01 do 2019-03-31 przez Akademia Kształcenia Europejskiego Krzysztof Kuryłowicz ul. Gubińska 8/36; 54-434 Wrocław
2. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – *Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.*
3. **Projekt** – „NOWE HORYZONTY - outplacement w województwie pomorskim”;
4. **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Gdańsku (80-835), ul. Tandety 1/66, (I piętro). *Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8 – 16. Kontakt do Biura:*
 - telefon: 603 265 265
 - adres e-mail: nh.pomorskie@gmail.com
5. **Strona internetowa** – podstrona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.ake-ue.pl/projekty/NH_pomorskie
6. **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. w trakcie realizacji projektu uczestnik może zmienić swój status z „osoby fizycznej” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu”. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie Beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (Beneficjentem pomocy)”.
7. **Doradca zawodowy** – osoba doradzająca Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu przed rozpoczęciem działalności gospodarczej. w trakcie rozmowy rekrutacyjnej doradca zawodowy dokona weryfikacji predyspozycji Kandydata/teki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określi, w której kategorii szkoleniowo-doradczej Kandydat/ka weźmie udział. Po uruchomieniu działalności gospodarczej doradca udziela wsparcia pomostowego w postaci usług doradczych w celu udzielenia UP pomocy w efektywnym wykorzystaniu dotacji.
8. **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej. w ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego projektu. Nie jest dopuszczalny udział uczestnika/uczestników projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez uczestnika projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą uczestnikiem projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu.
9. **Dzień udzielenia pomocy de minimis** – za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (dotacja, wsparcie pomostowe, aneks dot. przedłużonego wsparcia pomostowego) zawieranej między Beneficjentem, a Uczestnikiem/Uczestniczką projektu. Umowa precyzyjnie określa wysokość środków, jakie otrzyma dany UP w ramach projektu.
10. **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
11. **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym lub data wskazana w innym dokumencie potwierdzającym

prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej).

12. **Dzień skutecznego doręczenia uczestnikowi projektu informacji** – za dzień skutecznego doręczenia informacji uczestnikowi uznaje się:

- w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w projekcie może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do odbioru dokumentów z Biura Projektu;
- w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następnym dniem roboczym;
- w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli UP udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail).

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

13. **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:

- w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w projekcie może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do doręczenia dokumentów do Biura Projektu;
- w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu Ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
- w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
- w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: nh.pomorskie@gmail.com).

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika/pełnomocnika, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.

14. **Pomoc de minimis** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

15. **Standard** – oznacza to *Standard udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 05.06. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*

16. **Kwota minimalnego wynagrodzenia** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

17. **Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacja)** – wsparcie kapitałowe dla nowo powstałego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą udzielane do wysokości **25.000,00 PLN** na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu. w ramach projektu wsparcie przeznaczone dla **24UP**.

18. **Wsparcie pomostowe podstawowe** – wsparcie udzielane Uczestnikom/Uczestniczkom projektu w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia połączone z doradztwem i pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci dotacji). w ramach niniejszego projektu przewidziano finansowe podstawowe wsparcie pomostowe w wysokości do **1.600,00 zł** miesięcznie na Uczestnika. Wartość udzielonej pomocy de minimis, stanowiącej podstawowe wsparcie pomostowe należy zdyskontować. Zasady dyskontowania określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach. w tym przypadku wartość pomocy jest ustalana jako Ekwiwalent Dotacji Brutto (EDB). w przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy podlega ona ponownemu zdyskontowaniu. w ramach projektu wsparcie przeznaczone dla **24 UP**.


19. **Wsparcie pomostowe przedłużone** – wsparcie udzielane po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu oraz otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe). w ramach niniejszego projektu przewidziano finansowe przedłużone wsparcie pomostowe w wysokości do **1.600,00 zł** miesięcznie na Uczestnika. Wartość udzielonej pomocy de minimis, stanowiącej przedłużone finansowe wsparcie pomostowe należy zdyskontować. Zasady dyskontowania określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach. w tym przypadku wartość pomocy jest ustalana jako Ekwiwalent Dotacji Brutto (EDB). w przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy podlega ona ponownemu zdyskontowaniu. w ramach projektu wsparcie przeznaczone dla **14 UP**.
20. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. Nr 127 poz. 721, ze zm.) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 546 ze zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
21. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
22. **Osoby o niskich kwalifikacjach** - osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO.
23. **Pracownik** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika i do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, ze zm.).
24. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.
25. **Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

§ 2

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

4

	<p>Akademia Kształcenia Europejskiego Krzysztof Kuryłowicz 54-434 Wrocław, ul. Gubińska 8/36; tel. 507336679 Biuro projektu: 80-835 Gdańsk, ul. Tandety 1/66 (I piętro) tel.: 603265265 E-mail: nh.pomorskie@gmail.com</p>
---	---

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

- w projekcie pt: „**NOWE HORYZONTY - outplacement w województwie pomorskim**”; nr **RPPM.05.06.00-22-0042/17** realizowanym przez Akademia Kształcenia Europejskiego Krzysztof Kuryłowicz ul. Gubińska 8/36; 54-434 Wrocław
2. Instytucją Zarządzającą w projekcie „**NOWE HORYZONTY - outplacement w województwie pomorskim**”; jest Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.
 3. Wsparcie na rozwój przedsiębiorczości obejmuje:
 - a) przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, do wysokości **25.000,00 PLN** na osobę,
 - b) wsparcie pomostowe przyznawane jest w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych lub grupowych) udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej oraz pomocy finansowej wypłacanej 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 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
 4. Wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej zostanie przyznane 24 uczestnikom projektu, których biznesplany zostaną najwyżej ocenione przez Komisję Oceny Wniosków.
 5. Wsparcie finansowe dla uczestnika projektu stanowi pomoc de minimis i jest udzielane na podstawie Rozporządzenia MIIIR w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
 6. Działalność rozpoczęta za pomocą jednorazowego wsparcia udzielanego w projekcie „**NOWE HORYZONTY - outplacement w województwie pomorskim**”; musi zostać zarejestrowana na terenie województwa pomorskiego.
 7. Wszystkie niezbędne dokumenty do uzyskania dotacji są publiczne i zamieszczone na podstronie projektu www.ake-ue.pl/projekty/NH_pomorskie oraz są dostępne w/w biurze projektu.

§ 3

Kryteria uzyskania pomocy

1. Dotacja inwestycyjna na rozpoczęcie działalności gospodarczej polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą, jednorazowego, bezzwrotnego wsparcia kapitałowego, ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
2. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane są do maksymalnej kwoty nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia. Ostateczna wysokość ww. dotacji wynosi w projekcie „**NOWE HORYZONTY - outplacement w województwie pomorskim**”; 25.000,00 PLN.
3. Dotacja udzielana jest w oparciu o zasadę *de minimis*, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.Urz. UE L nr 352 z 24 grudnia 2013 r.) oraz w Rozporządzeniu 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. poz. 1073).
4. Wsparcie finansowe może zostać przyznane uczestnikowi, który:
 - a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu nie posiadał wpisu do Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego ani nie prowadził działalności gospodarczej na podstawie przepisów odrębnych (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej);
 - b) nie jest współnikiem spółki osobowej ani nie posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej;
 - c) nie zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą;
 - d) nie pełni funkcji prokurenta;

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

- e) nie korzysta równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym w szczególności środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) lub środków przyznawanych w ramach EFS i EFRR, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - f) nie jest osobą zaangażowaną w realizację Projektu po stronie Beneficjenta, partnera Beneficjenta lub wykonawcy w projekcie;
 - g) nie został wobec niego orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz U. z 2012 r., poz. 769);
 - h) nie posiada zaległości w zapłacie podatków lub składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego ani nie został przeciwko niemu wystawiony tytuł wykonawczy dotyczący w/w należności;
 - i) nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu.
5. 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 dostępnego w formie elektronicznej na podstronie www.ake-ue.pl/projekty/NH_pomorskie oraz są dostępne w/w biurze projektu.
6. Powyższy wniosek powinien być przedłożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia poświadczona za zgodność z oryginałem¹), winien mieć wypełnione wszystkie rubryki, wymaga się, aby każda strona wniosku była zaparafowana oraz aby wniosek był podpisany przez osobę do tego uprawnioną.
7. Wsparcie w postaci środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej realizowane jest na podstawie *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*, zawartej pomiędzy uczestnikiem projektu a Beneficjentem.

§4

Opis procedury składania aplikacji o przyznanie pomocy

1. Do wymienionego w **§3 pkt.5 Wniosku**, uczestnik projektu zobowiązany jest do dołączenia między innymi następujących dokumentów:
- a) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej przez Beneficjenta:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem)
 - b) wpis do CEIDG, KRS lub innego właściwego rejestru:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - wystawiony nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.
 - c) kopię nadania numeru REGON uczestnikowi projektu:
 - jest załączone w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem).
 - d) biznesplan działalności przedsiębiorstwa:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem)
 - podpisany przez osobę upoważnioną przez uczestnika projektu oraz parafowany na każdej stronie,
 - ponumerowane strony,
 - trwałe zszyty,
 - wypełnione wszystkie wymagane pola,
 - nie zawiera kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne).
 - e) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS:

¹ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub przez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, własnoręcznym podpisem przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.
 - 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:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem)
 - 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:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem)
 - h) harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji, 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:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
 - i) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
 - j) Oświadczenie o niekorzystaniu równoległe 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:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
 - k) Oświadczenie o rejestrowaniu/nie rejestrowaniu się uczestnika projektu jako płatnik VAT:
 - Dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
2. Załączniki z **§4 pkt.1** należy dostarczyć najpóźniej do dnia zawarcia umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
3. Wsparcie w postaci środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej realizowane jest na podstawie *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*, zawartej pomiędzy uczestnikiem projektu a Beneficjentem. Wzór umowy dostępny na podstronie www.ake-ue.pl/projekty/NH_pomorskie oraz są dostępne w/w biurze projektu.
4. Wyżej wymieniona w **§4 pkt.3** *Umowa* powinna być złożona w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) oraz zawierać podane niżej załączniki:
- a) wpis do CEIDG, KRS lub innego właściwego rejestru:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - wystawiony nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.
 - b) kopię nadania numeru REGON uczestnikowi projektu:
 - jest załączone w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem).
 - c) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.
 - d) zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy podejmowanej działalności:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).
 - e) oświadczenie o nie korzystaniu równoległe 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:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

- f) wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami:
– dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
– wypełniony elektronicznie – nie odręcznie.
5. Wzory *Wniosku* oraz *Umowy* jak i niezbędnych do nich załączników w formie elektronicznej znajdują się na podstronie www.ake-ue.pl/projekty/NH_pomorskie oraz są dostępne w/w biurze projektu.
6. Załączniki takie jak: wpis do KRS lub innego właściwego rejestru, kopię nadania numeru REGON uczestnika projektu oraz kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS **należy przedłożyć w przypadku, gdy nie stanowiły one załączników do wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.**
7. Dokumenty aplikacyjne należy składać kompletne (bez braków) w formie papierowej w biurze projektu znajdującym się w Gdańsku (80-835), ul. Tandety 1/66 (I piętro), (biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8 – 16) lub za pośrednictwem przesyłki pocztowej za potwierdzeniem nadania, również na adres wyżej wymienionego biura.

§5

Kryteria oceny złożonych wniosków o udzielenie jednorazowego wsparcia finansowego na działalność gospodarczą

1. Wnioski oceniane są na podstawie Karty Oceny Formalnej (KOF) oraz Karty Oceny Merytorycznej (KOM).
2. Pierwsza sporządzona będzie KOF.
3. Uzupełnienia KOF dokonuje Beneficjent.
4. Beneficjent powoła dwie osoby do uzupełnienia KOF – osobę sprawdzającą oraz osobę weryfikującą.
5. Sprawdzają oni kompletność oraz poprawność złożonych wniosków wraz z wymaganymi załącznikami.
6. Beneficjent powoła również przewodniczącego w/w komisji.
7. Po ocenie formalnej, Komisja Oceny Wniosków (KOW) dokonuje oceny merytorycznej w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej (KOM).
8. KOM może być oceniona jedynie w przypadku pozytywnej oceny KOF.
9. KOW składa się z dwóch osób (zasada „dwóch par oczu”), które uwzględnią zasadę bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
10. Ocena członków KOW będzie spójna i wynikała będzie ze średniej arytmetycznej dwóch ocen punktowych.
11. KOM musi zawierać pisemne uzasadnienie przyznanej oceny punktowej (minimum 15 zdań).
12. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających ocenianym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość **korekty wniosku**. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez ocenianych.
13. Wyniki ocen merytorycznych stanowić będą podstawę do ułożenia listy wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
14. Ocena merytoryczna ocenia pięć kategorii, które dzielą się na podkategorie. Poniżej zostały one wymienione wraz z maksymalną do uzyskania punktacją:
 - a) Wykonalność przedsięwzięcia:
 - Dostępność zasobów – 5pkt.
 - Możliwości pozyskania rynków zbytu – racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planów przedsięwzięcia – 15pkt.
 - Zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia przedsiębiorstwa – 10pkt.
 - b) Operacyjność:
 - Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń – 15pkt.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

- c) Kompletność:
- Całościowość opisu przedsięwzięcia – 15pkt.
- d) Racjonalność:
- Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży – 15pkt.
 - Realność projektowanych produktów/ usług i możliwości ich realizacji – 15pkt.
- e) Trwałość projektu:
- Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem – 5pkt.
 - Posiadane zaplecze finansowe – 5pkt.
15. Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów. **Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 40% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z KOM.** W związku z powyższym minimalna ilość punktów kwalifikująca wniosek wynosi 60. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
16. Członkowie Komisji proponują niższą, niż wnioskowana, kwotę dofinansowania **tylko w przypadku** zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi).
17. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w KOM. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji, który ponownie sprawdza KOM. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca oraz nie podlega odwołaniu.
18. Ostateczna lista uczestników zakwalifikowanych (z podaniem m.in. numeru wniosku, liczby uzyskanych punktów) umieszczana będzie na podstronie internetowej Beneficjenta www.ake-ue.pl/projekty/NH_pomorskie oraz w jego biurze w miejscu ogólnodostępnym po zakończeniu etapu procedury odwoławczej.
19. Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego poinformowania każdego uczestnika projektu o wynikach oceny jego wniosku w **terminie 5 dni** roboczych od ogłoszenia w/w listy.
20. Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania dofinansowania, uczestnik projektu zobowiązany jest do zarejestrowania działalności gospodarczej lub uzyskania wpisu do innego właściwego rejestru, **najpóźniej do dnia podpisania umowy** na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

§6

Opis procedury informacyjnej

1. Beneficjent zobowiązany jest do zamieszczenia na podstronie internetowej (www.ake-ue.pl/projekty/NH_pomorskie) oraz do przekazania każdemu uczestnikowi projektu pisemnej informacji o terminie składania wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, a także do pisemnego informowania o wynikach komisji KOW.
2. Nabór wniosków odbywać się będzie w trybie konkursu zamkniętego. Ogłoszenie to powinno zawierać co najmniej informacje dotyczące terminu rozpoczęcia i zakończenia naboru, miejsca przyjmowania dokumentów, a także formy składania wniosków.
3. Każdy uczestnik ma prawo do wglądu wyłącznie **swojej** karty oceny wniosku.
4. Dokumenty dotyczące innych uczestników projektu nie będą udostępniane osobom postronnym.
5. Publikowana zostanie jedynie lista z nr wniosku oraz uzyskaną punktacją wszystkich uczestników zarówno na podstronie projektu (www.ake-ue.pl/projekty/NH_pomorskie), jak i w biurze projektu w Gdańsku (80-835), ul. Tandety 1, (I piętro).

§7

Wypłata wsparcia i zabezpieczenie Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Podstawą przekazania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest *Umowa na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*, zawarta pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem projektu (Beneficjentem pomocy) w terminie określonym przez Beneficjenta.
2. Wraz z umową należy dołączyć niżej wymienione załączniki:
 - Wniosek/ kopia wniosku Uczestnika projektu o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami.
 - Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji.
 - Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznej zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
 - Kopia zaświadczenia/umowy o założeniu/posiadaniu rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności związane z wypłatą dotacji/wsparcia pomostowego wraz z podaniem jego numeru.
3. W piśmie informującym Uczestnika projektu o przyznaniu dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej Beneficjent zawiera informację o terminie założenia działalności gospodarczej oraz dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów przez UP, w wyznaczonym terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek UP wskazany termin może ulec wydłużeniu.
4. Uczestnik projektu, któremu ostatecznie przyznano wsparcie finansowe, powinien dokonać rejestracji działalności gospodarczej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej. Warunkiem podpisania *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej* jest zarejestrowanie działalności gospodarczej na terenie woj. pomorskiego.
5. Data zarejestrowania działalności gospodarczej nie może być późniejsza od daty podpisania *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*. Uczestnik projektu powinien zarejestrować działalność gospodarczą w terminie do 5 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia finansowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu w sytuacjach losowych i niezależnych od Uczestnika projektu. Planowany termin rejestracji działalności gospodarczych przez Uczestników projektu to 31.08.2018 r.
6. *Umowa na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej* opiewa na kwotę stanowiącą sumę wsparcia przyznanego po ocenie merytorycznej biznesplanu.
7. *Umowa na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej* określa, w szczególności:
 - a) przedmiot umowy,
 - b) przyznanie środków finansowych oraz płatności,
 - c) okres wydatkowania wsparcia finansowego,
 - d) postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty oraz rozliczenia wsparcia finansowego,
 - e) monitoring i kontrolę prowadzonej działalności gospodarczej (w tym sposób weryfikowania faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia),
 - f) sposób dokonywania zmian w umowie,
 - g) procedurę zwrotu otrzymanych środków,
 - h) warunki rozwiązania umowy,
 - i) obowiązki informacyjne Uczestnika Projektu w zakresie finansowania prowadzonej działalności gospodarczej,
 - j) wykaz załączników.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

8. W momencie podpisania *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*, Uczestnik projektu zobowiązuje się do przeznaczenia całej kwoty uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
9. Beneficjent w dniu podpisania *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej* zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi przedmiotową kwestię.
10. Dotacja wypłacana jest Uczestnikowi projektu przez Beneficjenta w systemie zaliczkowym – zaliczka w wysokości 100% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.
11. Uczestnik ma obowiązek przedłożyć kopię zaświadczenia/umowy o założeniu/posiadaniu rachunku bankowego, na który będą dokonywane płatności związane z wypłatą dotacji/wsparcia pomostowego wraz z podaniem jego numeru.
12. 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.
13. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej wypłacane jest przez Beneficjenta w formie jednorazowej dotacji, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem projektu *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.
14. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia na wypadek niedotrzymania przez UP warunków umowy w rodzaju oraz terminie określonym w *Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*. Wybór formy zabezpieczenia należy do UP, który składa w tej sprawie oświadczenie przed podpisaniem *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*. Dopuszczalne formy zabezpieczenia to w szczególności:
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - b) gwarancja bankowa,
 - c) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
15. W uzasadnionych przypadkach np. ze względu na specyfikę prowadzonej działalności lub charakter ponoszonych wydatków, Beneficjent może nie wyrazić zgody na złożenie zabezpieczenia w formie proponowanej przez Uczestnika projektu.
16. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej* musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego UP w umowie powiększonej o kwotę odsetek naliczonych jak dla zaległości podatkowych.
17. Ewentualne koszty ustanowienia zabezpieczenia nie mogą być pokrywane ze środków wsparcia finansowego.
18. 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*.
19. Poręczyciel jest zobowiązany powiadomić każdorazowo Beneficjenta o zmianie miejsca zamieszkania, a także danych osobowych.
20. Beneficjent na pisemny wniosek Uczestnika Projektu zwraca Uczestnikowi Projektu lub komisyjnie niszczy dokument stanowiący zabezpieczenie umowy po ostatecznym rozliczeniu *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*, lecz nie wcześniej niż po upływie okresu obligatoryjnego prowadzenia działalności gospodarczej.
21. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do rozwiązania przez Beneficjenta *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.

22. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami, jeżeli prowadził działalność 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.
23. Uczestnik projektu zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
24. 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.
25. Uczestnik projektu może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym ww. harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji do wysokości nie przekraczającej 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 inwestycji wymagana jest wcześniejsza akceptacja Beneficjenta.

§8

Wydatkowanie i rozliczenie środków w ramach wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej

1. Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. środków transportu, składników majątku trwałego, kosztów prac remontowych i budowlanych) oraz wydatków na środki obrotowe uznane za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez Uczestnika projektu we wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W związku z powyższym wydatki inwestycyjne powinny zostać wykorzystane przy zachowaniu podziału dla 70% kwoty dotacji na środki inwestycyjne natomiast 30% na środki obrotowe.
2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego z najwyższym stopniem staranności, zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji przewidzianych do zakupienia oraz postanowieniami *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.
3. Okres wydatkowania jest ustalany indywidualnie w *Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych i sytuacjach niezależnych od Uczestnika projektu okres wydatkowania może ulec wydłużeniu, maksymalnie do 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do rozliczenia kwoty inwestycji, wskazanej w *Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.
5. Uczestnicy projektu rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji 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 środki 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 na otrzymanie 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.
6. Wszelkie oszczędności wynikłe podczas realizacji inwestycji mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie nowych pozycji zakupowych, wcześniej nie przewidzianych w harmonogramie

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

- rzeczowo – finansowym inwestycji, a rozliczenie wydatków poczynionych na przedmiotowe pozycje zakupowe musi nastąpić w *okresie 3 miesięcy od podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (przypadki losowe i sytuacje niezależne od UP), termin ten może ulec wydłużeniu, po wcześniejszej akceptacji nowego terminu przez Beneficjenta. Zmiana harmonogramu rzeczowo – finansowego inwestycji w ww. zakresie wymaga uprzedniej, pisemnej akceptacji Beneficjenta.
7. 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).
 8. **Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko.**
 9. 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.
 10. Uczestnik projektu może zwrócić się z prośbą o wyrażenie zgody na zmianę harmonogramu rzeczowo – finansowego inwestycji.
 11. Wniosek o zmiany w harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji, musi zostać złożony w formie pisemnej nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana powinna wejść w życie. Zasada ta nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez Beneficjenta.
 12. Beneficjent w terminie 7 dni kalendarzowych informuje pisemnie Uczestnika o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
 13. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków następuje w terminie określonym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie okresu wydatkowania środków finansowych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (przypadki losowe i sytuacje niezależne od UP), termin ten może ulec wydłużeniu, po wcześniejszej akceptacji nowego terminu przez Beneficjenta.
 14. Dokumenty, o których mowa w ust. 14 składane są przez UP w wersji papierowej w siedzibie Beneficjenta lub należy przesać listownie pod adres Beneficjenta, zgodnie z definicją skutecznego dostarczenia informacji.
 15. W przypadku stwierdzenia braków w złożonym szczegółowym zestawieniu towarów i usług, których zakup został dokonany ze środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych, Beneficjent wzywa UP do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
 16. Rozliczając poniesione w ramach wsparcia finansowego wydatki UP nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierdzonego przez Beneficjenta harmonogramu rzeczowo-finansowego inwestycji.
 17. W przypadku ponoszenia przez UP wydatków, które nie są zgodne z zatwierdzonym przez Beneficjenta i aktualnie obowiązującym UP harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji, Beneficjent może odrzucić przedmiotowe wydatki, uznając je jednocześnie za niekwalifikowalne.
 18. W szczegółowym zestawieniu zakupionych towarów i usług, ich wartości oraz parametrów techniczno-jakościowych UP może wykazać tylko i wyłącznie wydatki faktycznie poniesione.
 19. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od UP do innego podmiotu.
 20. UP ma obowiązek archiwizowania i udostępniania dokumentów związanych z wydatkowaniem dotacji, w trakcie kontroli na miejscu dokonywanej przez Beneficjenta, IZ lub inne podmioty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

21. UP zobowiązuje się do dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy udzielaniu zamówień przez UP w ramach środków wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, w szczególności do nieudzielania zamówień osobom, z którymi UP łączy/łączył związek małżeński, stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także nie udzielania zamówień podmiotom, których UP jest właścicielem lub współwłaścicielem kontrolującym bezpośrednio lub pośrednio co najmniej 25% udziałów, akcji lub praw głosu.
22. Beneficjent dokona kontroli co najmniej raz w przypadku każdej działalności gospodarczej, rozpoczętej w ramach projektu. Z czynności takiej sporządzony zostanie pisemny protokół, podpisany przez obie strony. Protokół zawierać będzie informacje co najmniej o: dacie przeprowadzenia czynności kontrolnych, osobach biorących w nich udział, zakresie przeprowadzonej weryfikacji oraz dokonanych ustaleniach.
23. Uczestnik projektu korzystający ze wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we właściwym rejestrze przedsiębiorców. Beneficjent dokona weryfikacji faktu prowadzenia działalności gospodarczej, przez w/w okres, na podstawie wpisu do *Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności (CEIDG)* i *Krajowego Rejestru Sądowego (KRS)*.
24. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:
 - a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - c) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
 - d) nie usunie braków lub nie złoży wyjaśnień, dotyczących zestawienia poniesionych ze wsparcia finansowego wydatków,
 - e) otrzymane środki zostały w całości wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - f) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia,
 - g) naruszy inne istotne warunki umowy.

§9

Rozliczenie środków dotacyjnych – monitoring i kontrola wydatkowania

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.
2. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, w szczególności przez weryfikację spełniania warunków, o których mowa poniżej. Tym samym Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
 - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
 - b) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez uczestnika projektu towarów i usług).

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

3. Uczestnik projektu w szczególności 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.

§10

Ogólne zasady przyznawania wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe ma na celu ułatwienie początkującemu podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym m.in. składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, podatków oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą niezależnie od poziomu przychodów.
2. Wsparcie pomostowe może być udzielone dopiero po podjęciu działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu i może ono zostać przyznane Uczestnikowi projektu pod warunkiem przyznania mu środków finansowych na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.
3. Wsparcie pomostowe udzielane jest w postaci:
 - podstawowego finansowego wsparcia pomostowego – przewidziane dla 24 UP w wysokości do 1.600,00 zł miesięcznie na Uczestnika Projektu, udzielane w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Wypłacane, co do zasady w miesięcznych ratach.
 - przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego – przewidziane dla 14 UP w wysokości do 1.600,00 zł miesięcznie na Uczestnika Projektu, udzielane w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Wypłacane, co do zasady w miesięcznych ratach.
4. Finansowe wsparcie pomostowe ma na celu pokrycie niezbędnych, bieżących opłat, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, może być przeznaczone między innymi na:
 - a) składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
 - b) zapłatę danin publicznoprawnych, z wyjątkiem kar i grzywien,
 - c) koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń w części bezpośrednio wykorzystywanej na prowadzoną działalność gospodarczą),
 - d) koszty opłat telekomunikacyjnych i internetowych,
 - e) koszty usług pocztowych i kurierskich,
 - f) koszty usług księgowych
 - g) założenie i utrzymanie strony internetowej,
 - h) koszty związane z ubezpieczeniem osób i/ lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - i) koszty usług prawnych,
 - j) koszty usług leasingowych,
 - k) koszty działań informacyjno – promocyjnych,
 - l) koszty materiałów biurowych,
 - m) koszty związane z otwarciem i prowadzeniem rachunku bankowego.
5. Środki wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na:
 - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez Beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
6. Każdy Uczestnik projektu, który otrzymał wsparcie finansowe w postaci dotacji oraz rozpoczął działalność gospodarczą w ramach Projektu jest uprawniony do ubiegania się o przyznanie

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

- podstawowego wsparcia pomostowego (tj. złożenia Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego) oraz otrzymywania tego wsparcia w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmującego finansowe wsparcie pomostowe, w wysokości do 1.600,00 zł .
7. Uczestnik, który otrzymał podstawowe wsparcie pomostowe, może ubiegać się o przedłużone wsparcie pomostowe, na podstawie Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, złożonego do Beneficjenta w terminie 30 dni kalendarzowych przed ustaniem podstawowego wsparcia pomostowego oraz otrzymywania tego wsparcia w okresie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmującego finansowe wsparcie pomostowe, w wysokości do 1,600,00 zł miesięcznie.
 8. Wydatki w ramach podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego ponoszone są w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy Uczestnik projektu jest/planuje być płatnikiem podatku VAT, czy też nie. Niemniej jednak, Uczestnik Projektu ubiegający się o podstawowe/przedłużone wsparcie pomostowe powinien jednoznacznie określić, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT, a następnie w momencie podpisania umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego, zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

§11

Nabór Wniosków o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe (jako wsparcie uzupełniające do pomocy finansowej) przyznawane jest w postaci:
 - a) usług doradczo-szkoleniowych, o charakterze specjalistycznym (indywidualnych lub grupowych) udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
 - b) pomocy finansowej wypłacanej 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 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnicy projektu uprawnieni są również do przeznaczenia pomocy finansowej ze wsparcia pomostowego na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością.
3. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* przez okres 6 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego wniosku powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.
4. Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem projektu *Umowę o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.
5. Beneficjent wypłaca podstawowe wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
6. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia uczestnik projektu powinien przedłożyć **oświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek ZUS/KRUS**.
7. 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.
8. Do Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego powinny być załączone następujące dokumenty:
 - a) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej:
 - dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność).
 - b) wpis do KRS lub innego właściwego rejestru:

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność),
 - jest wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.
- c) kopia nadania numer REGON uczestnikowi projektu:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność).
- d) biznesplan działalności przedsiębiorstwa:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność),
 - podpisany przez osobę upoważnioną przez uczestnika projektu oraz parafowany na każdej stronie,
 - ponumerowane strony,
 - zszyty,
 - wypełnione wszystkie pola,
 - nie zawiera kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne).
- e) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność),
 - jest wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.
- f) oświadczenie o niekorzystaniu równoległe 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:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność).
- g) 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:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność).
- h) 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:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność).
- i) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność).

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.

9. W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek Uczestnika projektu istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego o kolejne 6 miesięcy (jednakże nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej). Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*, składanego do Beneficjenta.

Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego składany jest przez uczestnika projektu do Beneficjenta nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.

10. Do *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* powinny być załączone następujące dokumenty:

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

- a) zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność),
 - wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.
- b) sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe – uproszczony 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:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność).
- c) oświadczenie o niekorzystaniu równoległe 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:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność).
- 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 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:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność),
- 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:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność),
 - zaświadczenie wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- f) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*:
- dokument złożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność).

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.

11. 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.
12. Przedłużone wsparcie pomostowe otrzymuje 14 UP objętych podstawowym wsparciem pomostowym. Beneficjent przewiduje możliwość odwołania się od wyników Komisji Oceny Wniosków o przyznanie przedłużonego 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, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
14. Zarówno wniosek o podstawowe, jak i przedłużone wsparcie pomostowe oceniany jest przez Komisję Oceny Wniosków.

§12

Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych po rozpoczęciu działalności gospodarczej

1. Uczestnikom projektu, którzy otrzymali w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci dotacji przysługuje wsparcie pomostowe w postaci usług szkoleniowo-doradczych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika/czki Projektu. Celem tych usług jest udzielenie pomocy merytorycznej uczestnikowi w efektywnym wykorzystaniu dotacji. Zakres wsparcia ustalany będzie przy współpracy z Uczestnikiem/czką Projektu w formie indywidualnego programu.
3. Udział uczestnika projektu we wsparciu szkoleniowym w zakresie i w czasie określonym przez Beneficjenta w *Umowie o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*, jest podstawowym warunkiem starania się o wsparcie pomostowe.

§13

Kryteria oceny złożonych wniosków o podstawowe wsparcie pomostowe w formie finansowej

1. Wnioski mogą złożyć UP, którzy zostali zakwalifikowani do udzielenia im jednorazowego wsparcia finansowego na działalność gospodarczą.
2. Wnioski oceniane będą za pomocą Karty Oceny Formalnej, którą uzupełnia Beneficjent.
3. Beneficjent powoła dwie osoby do uzupełnienia KOF – osobę sprawdzającą oraz osobę weryfikującą.
4. Beneficjent powoła również przewodniczącego w/w komisji.
5. Kryteria KOF obejmują kompletność oraz poprawność złożonych dokumentów.
6. Lista osób, którym zostanie udzielone wsparcie pomostowe podstawowe będzie dostępna na podstronie www.ake-ue.pl/projekty/NH_pomorskie oraz zostanie wywieszona w widocznym miejscu w/w biurze projektu.

§14

Kryteria oceny złożonych wniosków o przedłużone wsparcie pomostowe w formie finansowej

1. Wnioski o przedłużone wsparcie pomostowe w formie finansowej mogą składać tylko osoby, którym udzielone zostało wsparcie pomostowe podstawowe.
2. Wnioski należy składać na początku **5-go miesiąca** otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.
3. Wnioski oceniane są na podstawie Karty Oceny Formalnej (KOF) oraz Karty Oceny Merytorycznej (KOM).
4. Zarówno KOF jak i KOM uzupełniane są przez Beneficjenta.
5. Beneficjent oddeleguje 2 osoby do oceny KOF i KOM oraz powoła przewodniczącego tej komisji.
6. KOF ocenia kompletność oraz poprawność złożonych dokumentów.
7. KOM ocenia następujące kryteria – w nawiasach podano maksymalną punktację:
 - Stopień realizacji biznes planu, m.in. przychody, koszty, odchylenia (max. 25pkt),
 - Identyfikacja przyczyn problemów z płynnością finansową (max. 25pkt),
 - Opis działań, które doprowadzą do odzyskania lub polepszenia płynności finansowej (max. 25pkt),
 - Ocena sytuacji finansowej Beneficjenta na podstawie dokumentów: sprawozdania finansowego – bilansu oraz rachunku zysku i strat lub uproszczonego bilansu oraz rachunku za zamknięty kwartał-ostatniego złożonego przez Wnioskodawcę PIT/CIT, lub zestawienia zbiorczego przychodów i rozchodów- w przypadku podmiotów działających na podstawie Księgi Przychodów i Rozchodów, za ostatnie 3 miesiące (max. 25pkt).
8. Maksymalna ilość punktów, które można uzyskać wynosi 100.
9. Na podstawie uzyskanej punktacji zostanie utworzona lista rankingowa, która będzie umieszczana na podstronie internetowej Beneficjenta www.ake-ue.pl/projekty/NH_pomorskie oraz w jego biurze w miejscu ogólnodostępnym.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

10. Lista ta będzie ułożona rosnąco względem uzyskanej przez UP punktacji. Wsparcie otrzyma 14 osób z najmniejszą liczbą punktów czyli osoby w najtrudniejszej sytuacji.
11. Od wyników listy rankingowej przysługuje UP odwołanie.

§15

Informacje o procedurze odwoławczej

1. Uczestnik projektu ma możliwość złożenia do Beneficjenta *wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy*, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych w sytuacji, gdy:
 - a) 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 nie pozwalającą na zajęcie na wstępnej liście rankingowej miejsca gwarantującego uzyskanie dofinansowania);
 - b) otrzyma kwotę mniejszą od tej, o którą wnioskował.*Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy* powinien zostać złożony przez uczestnika projektu w formie pisemnej w terminie do 2 dni od otrzymania wyniku oceny *Wniosku*.
2. Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej w terminie 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia *Wniosku* w tej sprawie.
3. Ocena powtórnie złożonego wniosku o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest dokonywana przez dwie, inne niż uprzednio osoby z komisji KOW.
4. Beneficjent zobowiązuje się do utworzenia wstępnej listy rankingowej, od której UP ma prawo się odwołać, natomiast po ponownym rozpatrzeniu złożonych wniosków powstanie ostateczna lista osób, którym zostanie udzielona dotacja na działalność gospodarczą, która jest listą końcową, wiążącą i nieodwołalną. Beneficjent zobowiązuje się w związku z tym do utworzenia rezerwy na odwołania w wysokości 20 % środków przeznaczonych na udzielenie dotacji, na poczet pozytywnie rozpatrzonych odwołań.
5. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny wniosku o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej (do informacji pisemnej dotyczącej wyników oceny, Beneficjent zobowiązany jest załączyć kserokopię Kart Oceny wraz z merytorycznym uzasadnieniem, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182).
6. Powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

§16

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu po wcześniejszym uzyskaniu zgody Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. W przypadku wprowadzenia zmian Beneficjent niezwłocznie zamieści informację wraz z aktualnym Regulaminem na stronie internetowej Beneficjenta.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 21.05.2018r.