

Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

Działanie 5.6 Adaptacyjność pracowników Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Projekt „Nie zwalnij tempa!”

nr RPPM.05.06.00-22-0067/17

realizowany przez

EUROSOLUTIONS JAN DYMEK

Okres realizacji Projektu: 01.09.2017 r. – 28.02.2019 r.

§ 1

Słownik podstawowych pojęć

1. **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach Osi priorytetowej 5. Zatrudnienie, Działania 5.6 Adaptacyjność pracowników Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 pn. „Nie zwalnij tempa!”, nr RPPM.05.06.00-22-0067/17, współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. **Beneficjent** – podmiot realizujący Projekt: EUROSOLUTIONS JAN DYMEK z siedzibą przy ul. Piekary 12, 64-800 Chodzież.
3. **Partner Projektu** – podmiot uczestniczący w realizacji Projektu: CENTRUM EDUKACJI AC-EXPERT AGATA MELARA, ul. Ignacego Paderewskiego 4, 64-600 Oborniki.
4. **Uczestnik/czka Projektu** – Kandydat/ka, który/a został/a wybrany/a do udziału w Projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej, znalazł/a się na ostatecznej liście Uczestników/czek Projektu.
5. **Regulamin** – oznacza Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach Projektu „Nie zwalnij tempa!”.
6. **Biuro Projektu** – Al. 3-go Maja 44 lok. 4, 76-200 Słupsk.
7. **Rozpoczęcie działalności gospodarczej** – za dzień rozpoczęcia działalności należy uznać dzień rozpoczęcia wskazany we wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego.

8. **Dotacja inwestycyjna** – polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą jednorazowego, bezzwrotnego wsparcia kapitałowego w kwocie maksymalnie 23 000,00 zł, ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa. Dotacja stanowi pomoc de minimis.
9. **Wsparcie pomostowe podstawowe** – wsparcie finansowe wypłacane w miesięcznych transzach w kwocie maksymalnie 2000,00 zł/m-c przez okres maksymalnie 6 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia firmy. Ponadto w ramach wsparcia przewidziano specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane przez cały okres prowadzenia działalności gospodarczej, służące Uczestnikom Projektu w rozwiązywaniu konkretnych problemów. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze wynosi 2000,00z/osobę.
10. **Wsparcie pomostowe przedłużone** – wsparcie finansowe wypłacane w miesięcznych transzach w kwocie maksymalnie 2000,00 zł/m-c przez okres od 7 do maksymalnie 12 m-ca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych, w pierwszym okresie prowadzenia firmy.
11. **IZ RPO WP** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego – Zarząd Województwa Pomorskiego, obsługiwana w zakresie wdrożenia Działania 5.7 *Nowe mikroprzedsiębiorstwa* RPO WP 2014-2020 przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego (UMWP) z siedzibą przy ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk.
12. **Pomoc de minimis** – pomoc *de minimis* oznacza pomoc publiczną, której ogólna kwota przyznana dowolnemu podmiotowi gospodarczemu nie przekracza 200 tys. euro w dowolnie ustalonym okresie trzech lat budżetowych (100 tys. euro w sektorze transportu drogowego). Pułapy te stosuje się bez względu na formę i cel pomocy *de minimis*, a także bez względu na to, czy jest ona w całości lub w części finansowana ze środków unijnych.
13. **Komisja Oceny Wniosków** – Komisja powołana przez Beneficjenta do oceny *Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, oceny Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego oraz oceny Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego* działająca na podstawie *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków* w ramach Projektu „Nie zwalnij tempa!”.
14. **Informacja pisemna** – informacja przekazana Uczestnikowi/czce Projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru i/lub osobiście przekazana Uczestnikowi/czce Projektu przez pracownika Biura Projektu.
15. **Strona internetowa Projektu** – strona www.niezwalnij.biuroprojektu.eu

§ 2

Informacje podstawowe

1. Niniejszy Regulamin ma na celu przedstawić szczegółowe zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie pn. „Nie zwalnij tempa!”, którego celem jest wsparcie przeznaczone dla osób zamierzających założyć działalność gospodarczą w ramach Osi priorytetowej 5. *Zatrudnienie, Działania 5.6 Adaptacyjność Pracowników Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*

2. Ogólne zasady realizacji Projektów wyznaczają akty prawne i dokumenty programowe, tj. Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Rozporządzenie 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 24.12.2013 r.), Rozporządzenie 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. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.) wytyczne horyzontalne i szczegółowe Ministra Rozwoju. Formy wsparcia, będące przedmiotem niniejszego dokumentu, stanowią pomoc publiczną i muszą być realizowane na zasadach pomocy de minimis określonych w przepisach Unii Europejskiej i prawodawstwie krajowym.
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane w celu ułatwienia sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą spełniających warunki określone w niniejszym dokumencie, które w szczególności:
 - 1) zostały faktycznie poniesione, wydatkowane we wskazanym w Umowie o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej terminie,
 - 2) są spójne z innymi wydatkami i korespondują ze wskazanymi w biznesplanie potrzebami,
 - 3) są niezbędne dla realizacji założeń przedstawionych w biznesplanie służących osiągnięciu zakładanych w nim celów (w tym: przyznane środki finansowe mają służyć dokonaniu zakupów na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę Projektu a nie inne podmioty),
 - 4) zostały dokonane w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów,
 - 5) zostały poniesione przez Uczestnika/czkę Projektu, z którym/ą Beneficjent zawarł Umowę o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
4. W ramach Projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 23 Uczestników/czek Projektu.
5. Działalność gospodarcza założona w ramach Projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa pomorskiego.
6. Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani/e do prowadzenia działalności gospodarczej założonej w ramach Projektu przez okres **co najmniej 12 miesięcy** od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
7. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podziału puli środków finansowych na udzielenie wsparcia finansowego w ramach listy podstawowej (80%) i listy po odwołaniach (20%) z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na jednorazowe dotacje.
8. Beneficjent może udzielić środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jedynie temu/tej Uczestnikowi/czce Projektu, który/a ukończył/a etap szkoleniowo-doradczy realizowany w ramach Projektu i uzyskał/a odpowiednie zaświadczenie.
9. Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach,

z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.

10. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności.
11. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach dotacji dokonywana jest w trakcie oceny *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*.
12. Należy mieć na uwadze, iż o kwalifikowalności danego wydatku nie decyduje wprost fakt jego ujęcia w powyższym katalogu wydatków kwalifikowanych, ale przede wszystkim zasadność zakupu z punktu widzenia planowanej działalności gospodarczej.
13. Wszystkie wydatki muszą zostać szczegółowo uzasadnione przez Uczestnika/czkę Projektu oraz powiązane z zakresem prowadzonej działalności. Wnioskodawca szczegółowo uzasadnia konieczność poniesienia wydatku w harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji i we *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*.
14. Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją inwestycji ponosi Uczestnik/czka Projektu.
15. Działalność gospodarczą należy zarejestrować najpóźniej do dnia podpisania *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej*.
16. Uczestnik/czka Projektu ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach otrzymanego wsparcia finansowego po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
17. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi/czce 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/czkę Projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 3

Zakres wsparcia finansowego

1. Uczestnik/czka Projektu może ubiegać się równocześnie o przyznanie:
 - 1) jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
 - 2) finansowego wsparcia pomostowego.
2. Wysokość jednorazowej dotacji o jaką może ubiegać się Uczestnik/czka nie może przekraczać 23 000,00 zł.
3. Wysokość wsparcia pomostowego podstawowego, o jakie może ubiegać się Uczestnik/czka nie może przekraczać **2000,00 zł** miesięcznie i może zostać przyznane na maksymalny **okres 6 miesięcy** od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.

4. Wysokość wsparcia pomostowego przedłużonego o jakie może ubiegać się Uczestnik/czka nie może przekraczać **2000,00 zł** miesięcznie i może zostać przyznane **10** Uczestnikom/czka Projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach na maksymalny **okres od 7 do 12 miesięcy** prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane w formie zaliczki na podstawie Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Środki wypłacane są w systemie zaliczkowym – 100% kwoty dotacji.

§ 4

Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia

1. O wsparcie finansowe w postaci dotacji inwestycyjnej mogą się ubiegać osoby, które:
 - 1) zakwalifikowały się do udziału w Projekcie „*Nie zwalnij tempa!*”, podpisały umowę z Beneficjentem o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych oraz posiadają zaświadczenie wystawione przez Beneficjenta potwierdzające wykonanie podstawowej usługi szkoleniowo-doradczej,
 - 2) złożą w terminie wskazanym przez Beneficjenta *Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu (**załącznik nr 1**).
2. Informacja o dniu rozpoczęcia i dniu zakończenia naboru Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej będzie umieszczona na stronie internetowej Projektu. Uczestnicy/czki Projektu, którzy otrzymali podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze otrzymają pisemną informację o terminie naboru Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
3. Elementy, które powinien zawierać *Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*:
 - 1) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej,
 - 2) biznesplan (**załącznik nr 2**) przedsięwzięcia na najbliższe 2 lata zawierający szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej, jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 3) harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji, którą ma być objęta jednorazowa dotacja inwestycyjna na rozwój działalności gospodarczej (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków (**załącznik nr 3**),
 - 4) oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o rejestrowaniu lub nierejestrowaniu się jako podatnik VAT (**załącznik nr 4**),
 - 5) oświadczenie, że Uczestnik/czka Projektu nie posiadał/a aktywnego wpisu do CEIDG, KRS lub nie prowadził/a działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu (**załącznik nr 5**),
 - 6) oświadczenie Uczestnika/czki o nieotrzymaniu w roku podatkowym, w którym Uczestnik/czka przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* (**załącznik nr 6**),

- 7) oświadczenie Uczestnika/czki o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Uczestnik/czka składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z kserokopią zaświadczeń o pomocy *de minimis*, wystawionych przez podmioty udzielające pomocy (**załącznik nr 7**),
 - 8) formularz informacji przedstawianej przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (**załącznik nr 8**),
 - 9) oświadczenie o niekorzystaniu 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 gospodarczej (**załącznik nr 9**),
 - 10) oświadczenie Uczestnika/czki, że nie został wobec niego/niej 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) (**załącznik nr 10**),
 - 11) wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
 - 12) kopię nadania numeru REGON Uczestnikowi/czce Projektu,
 - 13) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA).
4. Załączniki, takie jak wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, kopię nadania numeru REGON Uczestnikowi/czce Projektu, kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA) należy przedłożyć w przypadku, gdy działalność gospodarcza została zarejestrowana przed złożeniem *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*.
5. Wzory załączników, o których mowa w ust. 3 będą dostępne do pobrania na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
6. *Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* oraz załączniki do niego należy złożyć w dwóch egzemplarzach: 2 oryginały lub 1 oryginał i 1 kopia poświadczona przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem¹.
7. *Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* wraz z załącznikami należy złożyć osobiście w Biurze Projektu. Decyduje data i godzina wpływu do Biura Projektu.
8. Każdemu/ej Uczestnikowi/czce Projektu, który złożył *Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* zostanie nadany numer identyfikacyjny ww. wniosku, o którym Uczestnik/czka zostanie poinformowany/a pisemnie. Ze względu na ochronę danych osobowych Uczestników/czek Projektu wyniki oceny *Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* umieszczane na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu będą zawierać jedynie numery identyfikacyjne wniosków, liczbę uzyskanych punktów oraz informację o przyznaniu/nieprzyznaniu dotacji.

¹ W każdym przypadku, w którym mowa jest o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” oraz złożenie własnoręcznego podpisu i daty przez Uczestnika/czkę Projektu.

§ 5

Ocena wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej

1. Ocena formalna Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalnej (załącznik nr 12)*.
2. Ocena formalna wniosku polegać będzie na sprawdzeniu kompletności wniosku i załączników przez pracowników Biura Projektu.
3. Uczestnicy/czki Projektu, którzy złożą *Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* zostaną poinformowani/e o wynikach oceny formalnej pisemnie w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny.
4. W przypadku braku któregośkolwiek z załączników do wniosku lub w przypadku stwierdzenia innych uchybień natury formalnej, Uczestnik/czka Projektu zostanie poinformowany/a o możliwości uzupełnienia dokumentów/usunięcia uchybień formalnych w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o uchybieniach. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów/nieusunięcia uchybień w wyznaczonym terminie, *Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* zostanie oceniony negatywnie.
5. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie wnioski spełniające wymogi formalne.
6. Oceny merytorycznej *Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* dokonuje Komisja Oceny Wniosków.
7. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny w oparciu o *Regulamin Komisji Oceny Wniosków (załącznik nr 11)*.
8. Każdy prawidłowo złożony *Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych członków komisji w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) **Wykonalność przedsięwzięcia (0-30 pkt.)** – w kryterium tym oceniane będą: dostępność zasobów, możliwości pozyskania rynków zbytu – racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planów przedsięwzięcia, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia przedsiębiorstwa,
 - 2) **Operacyjność (0-15 pkt.)** – w kryterium tym oceniana będzie przejrzystość, prostota i zrozumiałość założeń,
 - 3) **Kompletność (0-15 pkt.)** – w tym kryterium oceniana będzie całościowość opisu przedsięwzięcia,
 - 4) **Racjonalność (0-30 pkt.)** – w kryterium tym oceniane będą realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży, a także realność projektowanych produktów/ usług i możliwości ich realizacji,
 - 5) **Trwałość (0-10 pkt.)** – w kryterium tym oceniana będzie spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem, a także posiadane zaplecze finansowe.
9. Ocena jest dokonywana na Karcie oceny merytorycznej (*załącznik nr 13*).
10. Liczbę punktów uzyskaną w wyniku oceny merytorycznej stanowi średnia arytmetyczna dwóch ocen dokonanych przez członków Komisji Oceny Wniosków.
11. W wyniku przeprowadzonej oceny *Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* może otrzymać maksymalnie 100 punktów, przy czym dotacja może być przyznana wyłącznie osobom, których wniosek

uzyskał w wyniku oceny merytorycznej co najmniej 60% punktów ogółem i co najmniej 40% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części oceny merytorycznej.

12. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej, doliczane są do niej kryteria dodatkowe:
 - 1) wynik z testu wiedzy na koniec szkolenia ABC przedsiębiorczości – jednym z czynników decydujących o wsparciu finansowym jest uzyskanie minimum 70% punktów,
 - 2) pozytywna opinia doradcy (doradztwo indywidualne).
13. W przypadku rozbieżności w ocenie dokonanej przez dwóch członków Komisji Oceny Wniosków powyżej 30% punktów ogółem wniosek zostanie poddany ocenie przez trzeciego członka Komisji Oceny Wniosków wskazanego przez Przewodniczącego. Ocena trzeciego członka Komisji Oceny Wniosków będzie ostateczna.
14. Oceniający *Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* mają prawo dokonać wiążących dla Uczestnika/czki zmian w tym: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków.
15. Członkowie Komisji Oceny Wniosków oceniający dany wniosek będą mogli wypracować wspólne stanowisko w sprawie obniżenia kwoty dofinansowania, co zapisują w *Karcie oceny merytorycznej* i odnotowują w protokole z posiedzenia Komisji. Będzie to możliwe w przypadku zidentyfikowania kosztów nieuzasadnionych (np. koszty niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Obniżając kwotę przyznanej dotacji członkowie Komisji Oceny Wniosków będą mieli na uwadze, by przedsięwzięcie po obniżeniu kwoty przyznanej dotacji było nadal wykonalne w zaplanowanych standardach jakościowych.
16. Jeżeli podczas wypracowywania wspólnego stanowiska o którym mowa w ust. 15 nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostanie skierowany do trzeciego członka Komisji, którego ocena jest ostateczna i wiążąca.
17. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej*. Następnie ustalenia te są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia przekazania informacji o uchybieniach. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
18. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej uchybień formalnych wniosek jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafi ponownie do oceny formalnej. Członkowie Komisji Oceny Wniosków oceniający dany wniosek odnotują ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej* i w protokole z posiedzenia Komisji.
19. Po zakończeniu posiedzeń Komisji Oceny Wniosków powstanie wstępna lista rankingowa wniosków uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej. 18 wniosków z wstępnej listy rankingowej, które w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej otrzymały największą liczbę punktów zostanie zarekomendowanych do otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Pozostałe wnioski zostaną umieszczone na liście rezerwowej, przy czym

Beneficjent będzie dysponować rezerwą na odwołania w wysokości 20% środków na jednorazowe dotacje inwestycyjne (środki finansowe na kolejnych 5 dotacji). W przypadku braku lub po rozpatrzeniu odwołań, o których mowa w ust. 21 rekomendowanych do otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej zostanie 5 kolejnych wniosków o otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, które na liście rezerwowej miały największą liczbę punktów.

20. Lista rankingowa i lista rezerwowa, o których mowa powyżej zostaną umieszczone na stronie internetowej Projektu oraz dostępne będą w Biurze. Każdy z Uczestników/czek Projektu, który złożył wniosek, zostanie poinformowany pisemnie o decyzji Komisji Oceny Wniosków, możliwości i trybie wniesienia odwołania od decyzji.
21. Od decyzji Komisji Oceny Wniosków Uczestnikom/czka Projektu przysługuje prawo wniesienia odwołania, w trybie określonym w § 6 niniejszego regulaminu.
22. Po zakończeniu procedury odwoławczej ostateczna lista rankingowa 23 osób, które w wyniku oceny dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków otrzymają dotację inwestycyjną (z podaniem m.in. numeru identyfikacyjnego wniosku, liczby uzyskanych punktów) zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.
23. W ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia na stronie internetowej Projektu wstępnej listy rankingowej Beneficjent informuje pisemnie każdego Uczestnika/czkę Projektu o wynikach oceny jego/jej wniosku (liczbie uzyskanych punktów wraz z uzasadnieniem merytorycznym - min. 15 zdań) i przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej lub nieprzyznaniu dotacji i umieszczeniu lub nieumieszczeniu na liście rezerwowej wraz z uzasadnieniem oceny. W ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia na stronie internetowej Projektu ostatecznej listy rankingowej Beneficjent informuje pisemnie Uczestników/czki Projektu, którzy/re znajdowali/ły się na liście rezerwowej o ostatecznych wynikach oceny wniosku (liczbie uzyskanych punktów wraz z uzasadnieniem merytorycznym - min. 15 zdań, do informacji dołączona zostanie również kserokopia karty oceny) i przyznania lub nieprzyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z uzasadnieniem.
24. Każdy/a Uczestnik/czka Projektu, który/a złożył/a *Wniosek o otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej będzie mieć prawo wglądu do swojego wniosku oraz jego oceny z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. 2016., nr 0 poz. 922.).

§ 6

Procedura odwoławcza

1. Uczestnik/czka, który/a otrzymał/a negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia ma prawo złożyć odwołanie w terminie do 5 dni roboczych od dnia powiadomienia go/jej o odmowie przyznania wsparcia. Odwołanie należy złożyć w Biurze Projektu. W przypadku przesłania odwołania drogą pocztową za termin otrzymania uznaje się datę wpływu odwołania do Biura Projektu a nie datę stempla pocztowego.
2. Uczestnik/czka 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:

1) 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),

2) otrzyma kwotę mniejszą od tej, o którą wnioskował.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy powinien zostać złożony przez Uczestnika/czkę Projektu w formie pisemnej w terminie określonym przez Beneficjenta w Regulaminie KOW.

3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których Uczestnik/czka uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.

4. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:

1) jest niezasadne,

2) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,

3) uczestnik/czka nie wskazał/a przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,

4) odwołanie zostanie wniesione po terminie.

5. Uczestnik/czka otrzyma informację pisemną o wynikach rozpatrzenia odwołania.

6. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione w ciągu 5 dni roboczych przeprowadzana jest ponowna ocena wniosku na zasadach opisanych w § 5, przez 2 innych członków Komisji Oceny Wniosków z procedurą oceny pierwotnej. Powtórna ocena jest wiążąca i ostateczna.

7. Jeżeli wynikiem ponownej oceny wniosku jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia odwołanie nie przysługuje.

8. Po odwołaniach do uzyskania dofinansowania zakwalifikowanych zostanie kolejnych 5 osób z najwyższą liczbą punktów i utworzona zostaje ostateczna lista rankingowa.

9. Ostateczna lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.

§ 7

Przyznanie wsparcia

1. Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania dofinansowania Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do zarejestrowania działalności gospodarczej lub uzyskania wpisu do innego właściwego rejestru, najpóźniej do dnia podpisania *Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* (**załącznik nr 14**), która jest podstawą otrzymania wsparcia finansowego:

1) *wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* wraz z załącznikami,

2) potwierdzenie zarejestrowania działalności gospodarczej, tj. wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji

- o Działalności Gospodarczej potwierdzony przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem,
- 3) potwierdzenie nadania numeru REGON dla zarejestrowanej działalności gospodarczej potwierdzone przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem,
 - 4) kopię dokumentu poświadczającego zgłoszenie ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA), potwierdzoną przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem,
 - 5) zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji (**załącznik nr 3**),
 - 6) 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 (**załącznik nr 9**),
 - 7) kopię zaświadczenia/umowy o założeniu/posiadaniu przez Uczestnika/czkę Projektu rachunku bankowego, na które będą dokonywane płatności związane z udzielonym wsparciem finansowym (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),
2. Uczestnicy/czki Projektu, którzy/re do *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* załączyli dokumenty: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, kopię nadania numeru REGON Uczestnikowi/czce Projektu, kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA) nie są zobowiązani do ponownego ich dostarczenia, chyba że dane zwarte ww. załącznikach uległy zmianie.
 3. W przypadku Uczestnika/czki Projektu pozostającego/ej 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* (**załącznik nr 15**).
 4. Po dostarczeniu wymaganych załączników Beneficjent zawiera z Uczestnikiem/czką Projektu *Umowę o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*. Podpisanie umowy nie może nastąpić wcześniej niż w dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej wskazanym we wpisie w Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej lub w dniu rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.
 5. Beneficjent w *Umowie o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* określi zabezpieczenie zwrotu przekazanego wsparcia finansowego/wartości przyznanego wsparcia szkoleniowo-doradczego w przypadku niedotrzymania warunków umów. Formami zabezpieczenia mogą być: poręczenie, weksel własny (**załącznik nr 16**), weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
 6. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy Uczestnik/czka Projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
 7. 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 24.12.2013 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. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.).

8. Beneficjent w dniu podpisania *Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* zobowiązany jest wydać Uczestnikowi/czce Projektu *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi przedmiotową kwestię (**załącznik nr 17**).
9. Dotacja zostanie wypłacona w całości (tj. 100% kwoty przyznanej dotacji) w ciągu 14 dni od dnia podpisania *Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* z danym/ną Uczestnikiem/czką Projektu.
10. Uczestnik/czka Projektu, który/a podpisze umowę, zobowiązany/a jest do:
 - 1) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań,
 - 2) poddania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - 3) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*,
 - 4) prowadzenia działalności gospodarczej przez **co najmniej 12 miesięcy** od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej wskazanym w CEIDG lub KRS.
11. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zostanie zwrócony Uczestnikowi/czce Projektu na jego/jej pisemny wniosek, po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta udzielonego wsparcia finansowego oraz nie szybciej niż przed upływem terminu 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia przez niego działalności gospodarczej określonej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (lub daty zarejestrowania w KRS) i obowiązkowym potwierdzeniu tego faktu dokumentami (odpowiednie zaświadczenia Urzędu Skarbowego, ZUS).
12. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
13. W przypadku niezłożenia do Biura Projektu pisemnego wniosku o zwrot zabezpieczenia umowy w ww. terminie, zostanie on zniszczony Komisyjnie, w obecności powołanych osób.

§ 8

Rozliczanie otrzymanych środków finansowych

1. Jednorazowa dotacja inwestycyjna może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:
 - 1) zakupem środków trwałych (w tym również środków transportu z wyłączeniem podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów),
 - 2) zakupem oraz pozyskiwaniem wartości niematerialnych i prawnych,
 - 3) kosztami prac remontowych o budowlanych,

- 4) zakupem środków obrotowych – na zakup środków obrotowych Uczestnik/czka Projektu może przeznaczyć maksymalnie 30% środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji. Planowane do zakupu środki obrotowe muszą być niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez Uczestnika/czkę Projektu we *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*.
2. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi, możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
3. Środki finansowe z jednorazowej dotacji inwestycyjnej nie mogą być przeznaczone na pokrycie kosztów bieżącej działalności (np. czynsz, ubezpieczenia, promocja).
4. Dopuszcza się zakup używanych środków trwałych, jednakże nie może dotyczyć przedmiotów zakupionych w ciągu ostatnich 7 lat ze środków unijnych ani żadnych pomocowych środków krajowych, na Uczestniku projektu ciąży obowiązek dopełnienia tego warunku. Cena używanego środka trwałego nie może przewyższać ceny nowego produktu dostępnego w ofercie rynkowej.
5. Nowe i używane środki trwałe, materiały i usługi nie mogą zostać zakupione od członków rodziny i osób zależnych tj. małżonek, dzieci, rodzice; lub osób zamieszkujących pod tym samym adresem, co Uczestnik Projektu.
6. 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 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.
7. Wydatki podlegające finansowaniu w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej powinny zostać poniesione w okresie maksymalnie 3 miesięcy od dnia otrzymania przez Uczestnika/czkę Projektu dotacji.
8. Uczestnik/czka Projektu może sfinansować inwestycję ze środków własnych (jednak wydatki muszą być poniesione po złożeniu *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*) i otrzymać ich refundację po otrzymaniu środków w ramach *Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* (pod warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku). Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem w/w umowy Uczestnik/czka Projektu ponosi na własne ryzyko.
9. Wydatki poniesione przed podpisaniem *Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* są kwalifikowalne, o ile są zgodne z zaakceptowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji, tzn. wydatki poniesione przed podpisaniem w/w umowy w harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji powinny być ujęte w pierwszym miesiącu wydatkowania dotacji.
10. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek rozliczenia poniesionych wydatków na rozwój przedsiębiorczości najpóźniej w terminie **30 dni kalendarzowych** licząc od dnia upływu terminu wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości określonego w *Umowie o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*.

11. Uczestnicy/czki będą rozliczani/e przez Beneficjenta ze zrealizowania założeń określonych we *Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* poprzez złożenie *Oświadczenia o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z biznesplanem (załącznik nr 23)* wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. Uczestnik/czka dokonuje wydatków zgodnie z założeniami wniosku, tak aby gwarantowały racjonalność i realizację celu jakim jest prowadzenie działalności gospodarczej wg określonego w biznesplanie profilu.
12. Uczestnik/czka Projektu może dokonywać przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym 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 o otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, a jedynie pisemnego poinformowania Beneficjenta wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian.
13. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, przekraczające 15% zakładanej wartości wydatku wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
14. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta nieprawidłowości w sporządzonym wniosku o rozliczenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, wzywa on pisemnie Uczestnika/czkę Projektu do uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych. Nieuzupełnienie braków we wskazanym terminie stanowi przesłankę do rozwiązania Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej bez wypowiedzenia z winy Uczestnika/czki Projektu.

§ 9

Wsparcie pomostowe podstawowe

1. W ramach Projektu wsparcie pomostowe podstawowe (jako wsparcie uzupełniające do pomocy finansowej) przyznawane jest w postaci:
 - 1) wsparcia finansowego wypłacanego w miesięcznych ratach przez pierwszych 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego realizowanego przez cały okres prowadzenia działalności gospodarczej, służącego Uczestnikom Projektu w rozwiązywaniu konkretnych problemów. Średni koszt: 2000,00zł/osobę.
2. W projekcie przewidziano udzielenie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego dla 23 Uczestników/czek w kwocie miesięcznej nie większej niż **2000,00 zł/m-c** dla jednego przedsiębiorcy przez okres od 1 do 6 m-ca prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Uczestnicy/czki Projektu uprawnieni/one są do przeznaczenia pomocy finansowej ze wsparcia pomostowego na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. W pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe, czyli m.in. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusze pozaubezpieczeniowe, czynsz, opłaty za media.
4. Beneficjent wypłaca wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w Projekcie.



5. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w systemie zaliczkowym. Transze finansowego wsparcia pomostowego wypłacane będą z góry, co miesiąc, w terminie do 15 dnia m-ca, począwszy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
6. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest oświadczyć, że nie zalega w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (ZUS) (**załącznik nr 19**). Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa powyżej wstrzymuje wypłatę wsparcia pomostowego.
7. Uczestnicy/czki Projektu wraz z *Wnioskiem o otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* mogą składać *Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego* (**załącznik nr 18**) wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej,
 - 2) biznesplan działalności przedsiębiorstwa (**załącznik nr 2**),
 - 3) oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej (**załącznik nr 9**),
 - 4) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym Uczestnik/czka Projektu składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych pomocy *de minimis* (**załącznik nr 6**),
 - 5) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Uczestnik/czka Projektu składa wniosek o udzielenie wsparcia finansowego oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z kserokopią zaświadczeń o pomocy *de minimis*, wystawionych przez podmioty udzielające pomocy (**załącznik nr 7**),
 - 6) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (**załącznik nr 8**),
 - 7) wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,
 - 8) kopię nadania numeru REGON Uczestnikowi/czce Projektu,
 - 9) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA).
8. Uczestnicy/czki Projektu, którzy/re na etapie wnioskowania o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej złożyli załączniki: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, kopię nadania numeru REGON Uczestnikowi/czce Projektu, kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA) nie są zobowiązani do ponownego ich dostarczenia, chyba że dane zwarte ww. załącznikach uległy zmianie.
9. Uczestnicy/czki Projektu zostaną poinformowani pisemnie o możliwości uzyskania wsparcia w ramach wsparcia pomostowego podstawowego (wskazany zostanie termin oraz sposób składania wniosków).
10. Informacja o terminie składania *Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego* zostanie umieszczona również na stronie internetowej Projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.
11. Uczestnicy/czki Projektu w celu uzyskania wsparcia pomostowego podstawowego zobowiązani będą do złożenia w Biurze Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta *Wniosku o przyznanie wsparcia*

pomostowego podstawowego. Każdemu/ej Uczestnikowi/czce Projektu, który/ałoży Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego zostanie nadany numer identyfikacyjny ww. wniosku, o którym Uczestnik/czka Projektu zostanie poinformowany/a pisemnie. Ze względu na ochronę danych osobowych Uczestników/czek Projektu wyniki oceny Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego umieszczone na stronie internetowej Projektu oraz dostępne w Biurze Projektu będą zawierać jedynie numery identyfikacyjne wniosków, wyniki oceny wniosku oraz informacje o przyznaniu/nieprzyznaniu wsparcia pomostowego.

12. *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego oraz załączniki do niego należy złożyć w dwóch egzemplarzach: 2 oryginały lub 1 oryginał i 1 kopia poświadczona przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem.*
13. *Ocena formalna Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego (załącznik nr 18) polegać będzie na sprawdzeniu kompletności wniosku i załączników przez pracowników Biura Projektu.*
14. *W przypadku braku któregośkolwiek z załączników do wniosku i/lub, gdy stwierdzono inne uchybienia biorąc pod uwagę kryteria formalne, Uczestnik/czka Projektu zostanie poinformowany/a listownie o możliwości uzupełnienia dokumentów i/lub usunięcia uchybień formalnych w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia odebrania informacji na ten temat.*
15. *Uczestnicy/czki Projektu, którzy/re złożą Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego zostaną poinformowani o wynikach oceny formalnej. Pisemna informacja na ten temat zostanie wysłana w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.*
16. *Przedmiotem oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków są wyłącznie Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego spełniające wymogi formalne.*
17. *Wsparcie pomostowe podstawowe zostanie przyznane osobie, której:*
 - 1) *wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego jest wypełniony w języku polskim, ma wypełnione wymagane rubryki, jest podpisany przez uprawnioną osobę,*
 - 2) *do wniosku zostały załączone wszystkie wymagane załączniki,*
 - 3) *wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego został złożony w 2 egzemplarzach,*
 - 4) *wnioskowała o wsparcie pomostowe podstawowe mniejsze bądź równe maksymalnej kwocie podstawowego wsparcia pomostowego wskazanej przez Beneficjenta w niniejszym Regulaminie,*
 - 5) *wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej został oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej i merytorycznej i został rekomendowany do otrzymania jednorazowej dotacji inwestycyjnej.*
18. *Warunkiem otrzymania wsparcia pomostowego podstawowego jest pozytywna decyzja Komisji Oceny Wniosków podjęta na podstawie Karty oceny wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego (załącznik nr 12).*
19. *Po zakończeniu posiedzeń Komisji Oceny Wniosków powstanie lista rankingowa wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego, które zostały ocenione pozytywnie, a ich wnioskodawcy zostali rekomendowani do wsparcia finansowego. Maksymalnie 23 Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego zostanie zarekomendowanych do otrzymania wsparcia pomostowego podstawowego.*

20. Lista rankingowa, o której mowa powyżej zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.
21. W ciągu 5 dni roboczych od dnia umieszczenia na stronie internetowej Projektu listy, o której mowa w ust. 20 Beneficjent poinformuje pisemnie każdego/dą Uczestnika/czkę Projektu o wynikach oceny jego wniosku i przyznaniu lub nieprzyznaniu wsparcia pomostowego podstawowego wraz z uzasadnieniem, oraz informacją o możliwości i trybie wniesienia odwołania od decyzji Komisji Oceny Wniosków.
22. Od decyzji Komisji Oceny Wniosków Uczestnikowi/czce Projektu przysługuje prawo wniesienia odwołania, w trybie określonym w § 6 niniejszego regulaminu.
23. Po zakończeniu procedury odwoławczej ostateczna lista, maksymalnie 23 osoby, które w wyniku oceny dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków otrzymają wsparcie pomostowe podstawowe zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.
24. Każdy Uczestnik/czka Projektu, który/a złożył/a *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego* od dnia ogłoszenia list, o których mowa w ust. 20 będzie mieć prawo wglądu do swojego wniosku oraz jego oceny z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. 2016 nr 0 poz. 922).
25. Uczestnicy/czki Projektu, którym przyznano wsparcie pomostowe podstawowe, podpiszą z Beneficjentem *Umowę o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego (załącznik nr 20)*.
26. W dniu podpisania umowy Beneficjent wystawia i wydaje Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis (załącznik nr 17)*, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. 2014 r. Nr 1543).
27. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest oświadczyć, że nie zalega w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (*załącznik nr 19*). Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa powyżej wstrzymuje wypłatę wsparcia pomostowego.
28. Wraz z wyżej wskazanym oświadczeniem Uczestnik/czka Projektu będzie również zobowiązany/a złożyć kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem umowy o pracę pracownika, którego zatrudnił/a na podstawie umowy o pracę w danym miesiącu w związku z prowadzoną przez niego/nią działalnością gospodarczą, o ile Uczestnik/czka zatrudnił/a pracownika w danym miesiącu.
29. Specjalistyczne wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze jest udzielane wyłącznie tym Uczestnikom/czką Projektu, którzy/re uzyskali/ły środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
30. Organizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego powinna obejmować jedynie wsparcie specjalistyczne, tj. powinna pomagać rozwiązywać Uczestnikom/czką Projektu konkretne problemy i doradzać w konkretnych sytuacjach, a nie dotyczyć stałego wsparcia, np. prowadzenie księgowości.
31. Usługi szkoleniowe i doradcze w zakresie efektywnego wykorzystania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości świadczone są wyłącznie za pośrednictwem Beneficjenta – oznacza to, że przedsiębiorstwo nie może otrzymać zwrotu kosztów usług szkoleniowych lub doradczych zakupionych poza Projektem.

32. Organizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego od momentu przyznania bezzwrotnej dotacji i rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika/czkę Projektu stanowi pomoc *de minimis*.
33. Szczegółowa regulacja dotycząca udzielania wsparcia pomostowego podstawowego zostanie określona w *Umowie o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego (załącznik nr 18)*.

§ 10

Wsparcie pomostowe przedłużone

1. W ramach wsparcia pomostowego przedłużonego Uczestnik/czka Projektu w okresie od 7 do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej może otrzymać wsparcie finansowe w 6 miesięcznych transzach w wysokości do 2 000,00 zł/m-c.
2. Otrzymane w ramach wsparcia pomostowego przedłużonego środki finansowe Uczestnicy/czki Projektu mogą przeznaczyć wyłącznie na pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, podatków oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
3. Wsparcie pomostowe przedłużone zostanie udzielone w uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek Uczestnika/czki Projektu maksymalnie 10 osobom.
4. Wsparcie pomostowe przedłużone zostanie przyznane Uczestnikom/czką Projektu, którzy/re w wyniku oceny Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego (załącznik nr 21) otrzymają rekomendację do otrzymania tej formy wsparcia.
5. Nabór Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego zostanie ogłoszony w piątym miesiącu otrzymywania przez Uczestników/czki Projektu wsparcia pomostowego podstawowego.
6. Uczestnicy/czki Projektu zostaną poinformowani pisemnie o możliwości uzyskania wsparcia w ramach wsparcia pomostowego przedłużonego (wskazany zostanie termin oraz sposób składania wniosków).
7. Informacja o terminie składania Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego zostanie umieszczona również na stronie internetowej Projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu.
8. Do Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego należy załączyć:
 - 1) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków za okres od dnia otwarcia działalności gospodarczej do dnia złożenia wniosku (**załącznik nr 19**),
 - 2) 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 wnioskodawcę PIT w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej Uczestnika/czki Projektu,
 - 3) 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 (**załącznik nr 9**),

- 4) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik Projektu składa wniosek oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy (**załącznik nr 7**),
- 5) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (**załącznik nr 8**).
9. Wzory załączników, o których mowa powyżej będą dostępne do pobrania na stronie internetowej Beneficjenta.
10. *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego* oraz załączniki do niego należy złożyć w dwóch egzemplarzach: 2 oryginały lub 1 oryginał i 1 kopia poświadczona przez Uczestnika/czkę Projektu za zgodność z oryginałem.
11. Każdemu/ej Uczestnikowi/czce Projektu, który/a złoży/a *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego* zostanie nadany numer identyfikacyjny ww. wniosku, o którym Uczestnik/czka Projektu zostanie poinformowany/a pisemnie. Ze względu na ochronę danych osobowych Uczestników/czek Projektu wyniki oceny wniosków umieszczone na stronie internetowej Projektu oraz dostępne w Biurze Projektu będą zawierać jedynie numery identyfikacyjne wniosków, wynik oceny wniosku oraz informacje o przyznaniu/nieprzyznaniu wsparcia pomostowego.
12. Ocena *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego* nastąpi w oparciu o *Kartę oceny wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego* (**załącznik nr 12**).
13. Ocena formalna *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego* polegać będzie na sprawdzeniu kompletności wniosku i załączników przez pracowników Biura Projektu.
14. W przypadku braku któregośkolwiek z załączników do wniosku i/lub, gdy stwierdzono inne uchybienia biorąc pod uwagę kryteria formalne, Uczestnik/czka Projektu zostanie poinformowany/a listownie o możliwości uzupełnienia dokumentów i/lub usunięcia uchybień formalnych w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia odebrania informacji na ten temat.
15. Uczestnicy/czki Projektu, którzy/re złożą *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego* zostaną poinformowani o wynikach oceny formalnej. Pisemna informacja na ten temat zostanie wysłana w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.
16. Uczestnik/czka Projektu, którego/ej wniosek został odrzucony z przyczyn formalnych ma możliwość złożenia odwołania – zgodnie z procedurą określoną w § 6 niniejszego Regulaminu.
17. Przedmiotem oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków są wyłącznie wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego spełniające wymogi formalne.
18. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny merytorycznej w oparciu o *Regulamin Komisji Oceny Wniosków* (**załącznik nr 11**) oraz w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej* (**załącznik nr 13**).
19. Lista rankingowa zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu oraz dostępna będzie w Biurze Projektu. Każdy z Uczestników/czek Projektu, który/a złożył/a wniosek zostanie poinformowany pisemnie o decyzji Komisji Oceny Wniosków.
20. W ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia na stronie internetowej Projektu listy rankingowej Beneficjent poinformuje pisemnie każdego/a Uczestnika/czkę Projektu o wynikach oceny jego/jej wniosku (liczbie uzyskanych punktów) i przyznaniu/nieprzyznaniu wsparcia pomostowego przedłużonego.

21. Każdy Uczestnik/czka Projektu, który/a złożył/a *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego* będzie mieć prawo wglądu do swojego wniosku oraz jego oceny.
22. Uczestnicy/czki Projektu, którym przyznano wsparcie pomostowe przedłużone, podpiszą z Beneficjentem *Umowę o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego (załącznik nr 22)*.
23. W dniu podpisania umowy Beneficjent wystawia i wydaje Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis (załącznik nr 17)*, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. 2014 r. Nr 1543).
24. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest oświadczyć, iż nie zalega w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (ZUS) (*załącznik nr 19*). Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa powyżej lub nieprzedłożenie kserokopii dokumentu potwierdzającego opłacaniu składek ZUS wstrzymuje wypłatę wsparcia pomostowego.
25. Wraz z wyżej wskazanym oświadczeniem Uczestnik/czka Projektu będzie również zobowiązany/a złożyć kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem umowy o pracę pracownika, którego zatrudnił/a w danym miesiącu w związku z prowadzoną przez niego/nią działalnością gospodarczą, o ile Uczestnik/czka zatrudnił/a pracownika w danym miesiącu.
26. Szczegółowa regulacja dotycząca udzielenia wsparcia pomostowego przedłużonego zostanie określona w *Umowie o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego (załącznik nr 22)*.

§ 11

Monitoring i kontrola

1. Dla prawidłowej realizacji Projektu i prawidłowości wydatkowania środków przez Uczestników/czki Projektu, Beneficjent przeprowadza monitoring i kontrolę.
2. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej* w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, w szczególności poprzez weryfikację:
 - 1) faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika/czke Projektu przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (m.in. na podstawie wydruków z CEIDG),
 - 2) wykorzystywania przez Uczestnika/czkę Projektu zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem,
 - 3) czy wydatki wskazane we wniosku o rozliczenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zostały poniesione zgodnie z zapisami biznesplanu i harmonogramu rzeczowo-finansowego inwestycji.
3. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Uczestnik/czka Projektu nie posiada towarów, które wykazał we wniosku o rozliczenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, a które nabył/a w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub

- w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik/czka Projektu powinien/powinna wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nie posiadania zakupionych towarów.
4. Uczestnik/czka Projektu w trakcie przeprowadzania kontroli zobowiązany jest do współpracy, w szczególności:
 - 1) udostępnienia obiektów, urządzeń i składników majątkowych, których badanie związane jest z zakresem kontroli,
 - 2) zapewnienia wglądu w dokumentację objętą zakresem kontroli (np. dokumenty potwierdzające parametry jakościowe sprzętu, zrealizowaną sprzedaż potwierdzającą zużycie materiałów zakupionych w ramach dotacji) oraz zapewnienia wglądu w dokumenty zakupu (faktury, rachunki),
 - 3) udzielenia wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.
 5. W ramach Projektu kontrole będą przeprowadzane w siedzibie działalności gospodarczej lub miejscu wykonywania działalności mając na uwadze miejsce, w którym znajdują się/jest przechowywane wyposażenie zakupione w ramach dotacji.
 6. Każdy/a Uczestnik/czka Projektu zostanie skontrolowany/a w zakresie prawidłowości wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej:
 - 1) pierwsza kontrola zostanie przeprowadzona po złożeniu przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku o rozliczenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (4 m-c prowadzenia działalności gospodarczej) – kontrola monitoringowa,
 - 2) druga w 12 miesiącu prowadzenia działalności gospodarczej.
 7. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do udostępnienia na pisemną prośbę Beneficjenta wszelkich dokumentów związanych z udzielonym wsparciem finansowym oraz prowadzeniem działalności gospodarczej, za wyjątkiem dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków rozliczanych w ramach dotacji.
 8. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację wydatków.
 9. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych Beneficjent stwierdzi, że Uczestnik/czka Projektu wykorzystał/a całość lub część przyznanych mu środków niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał/a całość lub część przyznanych środków finansowych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany/a jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych licząc od dnia przekazania środków. Szczegółowe zapisy dotyczące zwrotu środków finansowych znajdują się w *Umowie o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*.
 10. Uczestnik/czka Projektu podlega kontroli z zakresu pomocy *de minimis*.
 11. Beneficjent z przeprowadzanych kontroli sporządza protokół/sprawozdanie.

§ 12

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 ogłoszenia.

§ 13

Załączniki

- Załącznik nr 1** – Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności
Załącznik nr 2 – Wzór biznesplanu
Załącznik nr 3 – Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji
Załącznik nr 4 – Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o rejestrowaniu lub nierejestrowaniu się jako płatnik VAT
Załącznik nr 5 – Oświadczenie o nieposiadaniu aktywnego wpisu do CEIDG, KRS i nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy
Załącznik nr 6 – Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis*
Załącznik nr 7 – Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis*
Załącznik nr 8 – Formularz informacji przedstawianej przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
Załącznik nr 9 – Oświadczenie o niekorzystaniu równoległe 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
Załącznik nr 10 – Oświadczenie Uczestnika/czki, że nie został wobec niego/niej orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych
Załącznik nr 11 – Regulamin Komisji Oceny Wniosków
Załącznik nr 12 – Karta oceny formalnej
Załącznik nr 13 – Karta oceny merytorycznej
Załącznik nr 14 – Umowa o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej
Załącznik nr 15 – Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osoby fizycznych zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej
Załącznik nr 16 – Wzór weksla in blanco z deklaracją wekslową
Załącznik nr 17 – Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*
Załącznik nr 18 – Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego
Załącznik nr 19 – Oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
Załącznik nr 20 – Umowa o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego
Załącznik nr 21 – Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego
Załącznik nr 22 – Umowa o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego
Załącznik nr 23 - Oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem