

Nazwa dokumentu	REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
Wnioskodawca	"CERTES" SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Adres Wnioskodawcy	ul. Hafciarska 11; 04-704 Warszawa
Biuro projektu	ul. Dubienka 2; 88-100 Inowrocław
Tytuł projektu	ZWOLNIONY -> ZATRUDNIONY
nr projektu	RPKP.08.05.02-04-0229/20
Nazwa programu	Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020; Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy; Działanie 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie; Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe
Typ wsparcia	Wsparcie w formie bezzwrotnych dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej udzielane jako stawka jednostkowa, która może być uzupełniona o wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej

§ 1 - Informacje podstawowe

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie pn.: „ZWOLNIONY -> ZATRUDNIONY”.
2. Za wsparcie w formie bezzwrotnych dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, wsparcie pomostowe, odpowiada w/w podmiot (Wnioskodawca).

§ 2 - Zakres wsparcia finansowego

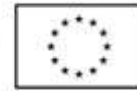
1. Uczestnik projektu może ubiegać się o przyznanie:
 - a) jednorazowej dotacji w ramach stawki jednostkowej;
 - b) finansowego wsparcia pomostowego, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT):
2. Wysokość jednorazowej dotacji (stawki jednostkowej), o jaką może ubiegać się uczestnik, wynosi 23.050,00 zł.
3. Wysokość wsparcia pomostowego w postaci pomocy finansowej, o jakie może ubiegać się uczestnik, wypłacane jest miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W projekcie założono uśredniony koszt wsparcia na 1 miesiąc na poziomie 1.200,00 zł
4. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, może, ale nie musi być połączone ze wsparciem pomostowym w postaci pomocy finansowej.
5. Wsparcie pomostowe w postaci finansowej ma na celu pomoc uczestnikowi projektu rozpoczynającemu działalność gospodarczą w zapewnieniu trwałości, ciągłości i płynności finansowej realizowanego przedsięwzięcia, na które środki przekazane zostały uczestnikowi w ramach realizowanego projektu.
6. Wsparcie pomostowe udzielane jest w oparciu o wnioski uczestnika projektu na okres minimum 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Na wniosek uczestnika projektu, w uzasadnionych przypadkach, wsparcie finansowe może zostać przyznane na okres do 12 miesięcy.
7. Wsparcie pomostowe (określane, jako podstawowe) może zostać przyznane na maksymalny okres 6 miesięcy.



8. Wydłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na wniosek uczestnika, złożony w terminie do 30 dni kalendarzowych przed upływem 6 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie udzielane jest na wniosek, po zapoznaniu się z uzasadnieniem i po pozytywnej opinii komisji oceniającej wniosek.
9. Wsparcie pomostowe podstawowe jak i przedłużone może być udzielone w kwocie niższej niż wnioskowana, a wsparcie przedłużone może zostać udzielone na okres krótszy od wnioskowanego. Decyzja komisji o wysokości wsparcia pomostowego przedłużonego jest ostateczna. Przedsiębiorcy ubiegającemu się o wsparcie pomostowe przedłużone, przekazywana jest decyzja komisji w formie komunikacji wybranej przez przedsiębiorcę.
10. Niedopuszczalne jest, aby planowana działalność gospodarcza stanowiła działalność prowadzoną wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
11. Przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości możliwe jest wyłącznie w sytuacji, kiedy uczestnik, nie posiada wystarczających zasobów finansowych na otwarcie własnej działalności gospodarczej. W tym celu uczestnik ubiegający się o wsparcie składa stosowne oświadczenie.
12. Uczestnik rozpoczynający działalność gospodarczą ze wsparciem środków projektowych musi dokonać jej rejestracji na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.
13. Wsparcie nie może zostać udzielane osobom, które:
 - a) posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - b) zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - c) zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
 - d) zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, z późn. zm.)

§ 3 - Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia.

1. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe (dotacja główna) i fakultatywnie o wsparcie pomostowe podstawowe, zobowiązany jest złożyć, w terminie wskazanym przez podmiot realizujący zadanie, Biznesplan (załącznik nr 1) wraz z zestawieniem towarów i usług przewidzianych do zakupu w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (załącznik nr 1a).
2. Uczestnik składający Biznesplan nie ma obowiązku ubiegać się o wsparcie pomostowe.
3. Termin na złożenie Biznesplanu podawany jest do wiadomości publicznej uczestnikom wsparcia. Standardowo termin złożenia Biznesplanu wynosi on 30 dni od dnia zakończenia szkolenia realizowanego w formie grupowej na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej).
4. Biznesplany składane są w Biurze projektu (odbior osobisty) lub poprzez przesłanie pocztą lub kurierem. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu. W przypadku nadania przesyłki przez operatora publicznego o zachowaniu terminu decyduje data nadania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin na złożenie Biznesplanu może zostać wydłużony. Wydłużenie terminu musi zostać podane do publicznej wiadomości i dotyczy wszystkich uczestników projektu. Nie jest dopuszczalne wydłużanie terminu na złożenie Biznesplanu indywidualnemu uczestnikowi.
6. W okresie wyznaczonym na przygotowanie Biznesplanu (zgodnie z punktem 3) uczestnik otrzymuje pomoc w przygotowaniu Biznesplanu w formie indywidualnych usług doradczych i/lub szkoleń, które szczegółowo reguluje odrębna umowa.



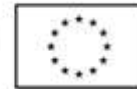
7. W zestawieniu wydatków (o którym mowa w punkcie 1) dotyczących stawki jednostkowej (na dotację główną) uczestnik podaje wartości jednostkowe jak i koszty łączne w kwotach brutto, bez wyszczególniania kwoty podatku VAT. W przypadku ubiegania się o wsparcie pomostowe podstawowe uczestnik podaje wartości jednostkowe jak i koszty łączne w kwotach netto.
8. Wsparcie w formie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostaje przyznane wyłącznie w formie stawki jednostkowej. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie obejmuje środki finansowe przyznane uczestnikowi projektu w formie bezzwrotnego dofinansowania na podjęcie przez niego działalności gospodarczej. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie obejmuje wyłącznie kwalifikowalną kwotę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, co oznacza, że stawka jednostkowa została już pomniejszona o potencjalnie niekwalifikowalną część podatku VAT.
9. Wsparcie pomostowe finansowe wypłacane jest uczestnikowi jako refundacja kosztów faktycznie poniesionych.
10. Szczegółowe zasady wypłaty stawki jednostkowej jak i refundacji kosztów wsparcia pomostowego finansowego reguluje odrębna umowa podpisywana z uczestnikiem projektu, zawierana po otwarciu przez uczestnika działalności gospodarczej, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
11. W sytuacji, gdyby z szacunkowego budżetu planowanego przedsięwzięcia (Biznesplanu) wynika, że kwota niezbędna na jego uruchomienie jest niższa niż stawka jednostkowa, wysokość przyznanego dofinansowania nie ulega zmianie i jest równa stawce jednostkowej. W takiej sytuacji, ponieważ podjęcie działalności gospodarczej nie jest kosztochłonne, ze stawki jednostkowej mogą być finansowane wydatki bieżące związane z prowadzeniem działalności w efekcie czego, nie jest w takim przypadku udzielane już wsparcie pomostowe.
12. Zawarcie umowy i udzielenie wsparcia uzależnione jest od zarejestrowania działalności gospodarczej oraz złożenia zabezpieczenia, które określa umowa na udzielenie wsparcia finansowego.
13. Złożenie Biznesplanu po wyznaczonym prawidłowo terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia.
14. Złożenie Biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny Biznesplanu skutkują odmową rozpatrzenia złożonego Biznesplanu, z możliwością jego poprawy.
15. Przed odrzuceniem Biznesplanu z uwagi na formalne błędy umożliwia się jednokrotne uzupełnienie braków formalnych. Uczestnik na złożenie poprawnego Biznesplanu ma 2 dni robocze. Braki formalne możliwe do jednorazowego poprawienia, wskazuje się w § 4 Regulaminu.

§ 4 - Ocena formalna Biznesplanu

1. Ocena formalna Biznesplanu (Załączniki nr 1 i 1a do Regulaminu) dokonywana jest przez upoważnionego eksperta, posiadającego wiedzę i doświadczenie w zakresie prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości.
2. Ocena dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny formalnej Biznesplanu (stanowiącej Załącznik nr 2).
3. Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:
 - a) Biznesplan niepodpisany przez uczestnika,
 - b) Biznesplan niewypełniony w całości,
 - c) Biznesplan wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
 - d) Biznesplan niezawierający wszystkich stron.
4. O wynikach oceny formalnej kandydat zostanie poinformowany drogą elektroniczną na adres kandydata lub inną formą wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym w terminie 3 dni od dnia oceny Biznesplanu.

§ 5 - Ocena merytoryczna Biznesplanu

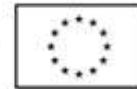
1. Oceny Biznesplanów dokonuje komisja oceny Biznesplanów.
2. Każdy prawidłowo złożony Biznesplan zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych członków komisji (ekspertów) w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:



kryteria	przyznana ilość punktów	maksymalna ilość punktów	oceniane elementy biznes planu
I Racjonalność założeń		40 (24*)	
Racjonalność planowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji		10	D4, D5, D6, D7, E2
Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia		10	E1, E2, E3, E4, E5
Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży		10	D4
Trwałość planowanej działalności gospodarczej		10	D, E
II Potencjał początkowy		20 (12*)	
Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem		10	C.1, C.2, C.3, D.3, D.4, E.5
Posiadane zaplecze finansowe		4	C.4, C.5, E.6, F w zakresie wykazanej kwoty własnej w ramach kalkulacji planowanych wydatków
Posiadane zaplecze materiałowe		6	C.6, E.6, F
III Efektywność kosztowa		20 (12*)	
Adekwatność i zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami, planowanymi usługami i produktami		15	D, F
Adekwatność proponowanych źródeł finansowania dla trwałości działalności gospodarczej.		5	F
IV Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami		20 (12*)	
Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności		10	D, E, F,
Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają prawidłową realizację przedsięwzięcia		10	D, F,
Maksymalna liczba punktów		100	

- Ocena Biznesplanu jest dokonywana na Karcie oceny merytorycznej Biznesplanu, która stanowi Załącznik 2a) do niniejszego Regulaminu. Każde kryterium oraz części wchodzące w skład danego kryterium w przypadku przyznania punktów niższych od maksymalnego poziomu wymagają pisemnego uzasadnienia. Oceniający zobowiązany jest także podsumować w minimum 5 zdaniach pisemnie całościowo złożony biznesplan.
- Oceniający ma prawo do wskazania wymaganych zmian w złożonym Biznesplanie, zgodnie z § 6 Regulaminu.
- Biznesplan zostanie uznany za oceniony pozytywnie, jeśli uczestnik otrzyma minimum 60 z 100 punktów. Z uwagi na to, że oceny dokonuje 2 oceniających, ocena ostateczna biznesplanu jest średnią oceną 2 niezależnych ocen (zgodnie z punktem 7.1).
- Uczestnik ma prawo wglądu w kartę oceny Biznesplanu, który go dotyczy.

* W nawiasach podano minimalną liczbę punktów jakie musi uzyskać każda grupa kryteriów I – IV aby ocena biznesplanu była oceną pozytywną.



7. O wynikach oceny merytorycznej Biznesplanu o udzielenie wsparcia finansowego uczestnik zostanie powiadomiony zgodnie z wybraną ścieżką komunikacji wskazaną w formularzu rekrutacyjnym.

§ 6 - Zmiany w Biznesplanie.

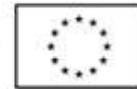
1. Oceniający Biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w Biznesplanie, w tym: dokonać zmian, co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej. Co do zasady ekspert zmieniając zakres wydatków nie ma prawa zmienić kwoty przyznanego wsparcia finansowego, wyrażonego w stawce jednostkowej.
2. O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie na formularzu zmian w Biznesplanie (załącznik nr 3 niniejszego regulaminu).
3. Zmiany w zakresie Biznesplanu są konsultowane przez obu oceniających i odnotowywane wspólnie przez obu oceniających w załączniku nr 3, poprzez złożenie podpisów na załączniku przez obu oceniających.

§ 7 - Przyznanie wsparcia

1. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi średnia z sumy punktów przyznanych przez obu oceniających (zaokrąglona matematycznie do dziesiątych).
2. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę Biznesplanu. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
3. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje liczba punktów przyznanych w części merytorycznej Biznesplanu. Uczestnicy, którzy złożyli formularz wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli Biznesplan później.
4. Wsparcie finansowe otrzyma 10 osób z najwyższą liczbą punktów. Osoby nieotrzymujące wsparcia finansowego trafiają na listę rezerwową, z możliwością otrzymania dofinansowania w sytuacjach rezygnacji z działalności gospodarczej, które dotyczą przypadków opisanych w umowie na udzielenie wsparcia finansowego (załącznik nr 4).
5. Po ocenie formalnej i merytorycznej Biznesplanów sporządza się informację o liście rankingowej z wynikami oceny. Listy przechowywane są w Biurze Projektu. O wynikach oceny Biznesplanu informowani są uczestnicy indywidualnie.
6. Informowanie uczestników odbywa się zgodnie z wybranym sposobem komunikacji przez uczestnika, wskazanym na formularzu rekrutacyjnym.
7. Uczestnik otrzymuje negatywną decyzję w przedmiocie przyznania wsparcia, jeżeli:
 - a) Średnia z 2 ocen za którąkolwiek z grup kryteriów będzie niższa niż 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do przyznania za ocenę danej grupy kryteriów,
 - b) zostanie stwierdzone, że uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - c) z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza była prowadzona wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - d) z treści Biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

§ 8 - Procedura odwoławcza

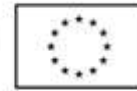
1. Uczestnik, który znajduje się na liście rezerwowej lub którego Biznesplan został odrzucony z uwagi na przyznaną punktację, ma prawo złożyć odwołanie w terminie 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników.



2. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej, z podaniem i precyzyjnym uzasadnieniem przyczyn, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
3. Odwołanie zostanie oddalone, jeżeli:
 - a) jest niezasadne,
 - b) podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - c) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
 - d) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
4. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony niezwłocznie po wydaniu decyzji przez komisję oceniającą odwołanie.
5. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzana jest ponowna ocena Biznesplanu na zasadach opisanych w punkcie 4 i 5 przez osoby, które nie dokonywały oceny Biznesplanu po raz pierwszy. Ocena uzyskana w wyniku odwołania może być niższa, wyższa lub taka sama.
6. Jeżeli wynikiem ponownej oceny Biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.
7. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony adekwatnie do wybranego sposobu komunikacji.
8. Ostateczna informacja o przyznaniu w postaci ostatecznej listy rankingowej zostaje sporządzona w terminie do 7 dni od zakończenia procedury odwoławczej.
9. Uczestnicy informowani są o ostatecznych wynikach oceny Biznesplanów adekwatnie do wybranego sposobu komunikacji, niezwłocznie po ostatecznym ukształtowaniu się listy osób.
10. Pozytywna decyzja o ocenie Biznesplanu wraz z pisemną informacją o przyznaniu dofinansowania obliguje Uczestnika do zawarcia odrębnej umowy o udzielenie wsparcia finansowego (załącznik nr 4).

§ 9 - Przyznanie wsparcia i rozliczenie.

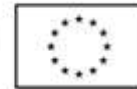
1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
 - a) biznesplan uwzględniający ew. zaproponowane przez oceniających zmiany,
 - b) oświadczenie w sprawie udzielonej pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona lub oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis
 - c) formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
2. Jeżeli dokumenty są wadliwe uczestnik zostanie wezwany do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Jeżeli uczestnik w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe Beneficjent może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać uczestnika do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.
3. Uczestnik projektu może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę Biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Zmiana nie może wpływać na zwiększenia wysokości udzielonej dotacji.
4. Rozliczenie jednorazowej dotacji polega na złożeniu pisemnego oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem.
5. Rozliczenie wsparcia pomostowego w formie finansowej polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe.



6. W ramach rozliczenia środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej (stawka jednostkowa) uczestnik nie przedkłada faktur lub rachunków na potwierdzenia zakupów towarów i usług zgodnie z Biznesplanem, ale fakt dokonania zakupów towarów i usług jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.
7. W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.

§ 10 - Umowa o udzielenie wsparcia.

1. Z uczestnikiem, któremu przyznano wsparcie (otrzymał pozytywną informację o ocenie Biznesplanu z zawiadomieniem o przyznaniu wsparcia finansowego) podpisywana jest umowa (stanowiącej Załącznik nr 4) określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.
2. Umowa, o której mowa powyżej, zawarta zostaje po zarejestrowaniu działalności gospodarczej (tj. po uzyskaniu wpisu do CEIDG lub innego właściwego rejestru).
3. Uczestnik przystępując do podpisania umowy na dofinansowanie działalności gospodarczej przedkłada:
 - oświadczenie w sprawie udzielonej pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona lub oświadczenia o nieotrzymaniu i pomocy de minimis, innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis;
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - Oświadczenie, że przez okres 12 miesięcy będzie nieprzerwanie prowadził działalność.
4. Uczestnik składa przy podpisywaniu umowy oświadczenie dotyczące jego stanu cywilnego.
5. Jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy uwarunkowane zostaje złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy. Zapis nie ma zastosowania w sytuacji rozdzielności majątkowej, wówczas uczestnik przedkłada odpis aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową.
6. Umowa o udzielenie wsparcia obliguje uczestnika do złożenia oświadczeń mówiących o tym, że:
 - nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o zakazach dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy,
 - nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - nie korzystał lub nie skorzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - nie złożył wniosku do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
7. Brak możliwości złożenia w/w oświadczeń uniemożliwia podpisanie umowy.
8. W umowie uczestnik zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. Wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez podmiot udzielający wsparcia.



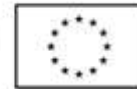
9. Zwrot zabezpieczenia (o ile został wniesiony), o którym mowa w pkt 10.8. następuje na pisemny wniosek Uczestnika po całkowitym rozliczeniu przez niego przedsięwzięcia oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12-mcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
10. Niezłożenie przez uczestnika projektu wymaganych dokumentów w określonym przez Beneficjenta terminie oznacza rezygnację uczestnika z ubiegania się o wsparcie.
11. Uczestnikowi projektu, któremu udzielono wsparcia finansowego Beneficjent wydaje zaświadczenie o pomocy de minimis.
12. Sposób wypłaty środków finansowych na rzecz uczestników projektu, zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia wskazano w punkcie 12 Regulaminu, a doprecyzowuje tę kwestię Umowa o udzielenie wsparcia finansowego.

§ 11 - Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.

1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
 - a) rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z wpisem CEIDG,
 - b) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - c) zgodne z Biznesplanem wykorzystanie środków wsparcia finansowego, potwierdzonego oświadczeniem o wydatkach poniesionych zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem,
 - d) obowiązek wystąpienia o zgodę na zmianę w Biznesplanie (jeśli zajdzie taka potrzeba),
 - e) poddanie się kontroli realizatora projektu i właściwych instytucji w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków
 - f) złożenie rozliczenia otrzymanych środków finansowych w ramach wsparcia pomostowego,
 - g) przedłożenia potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu składek ZUS, przez cały 12-miesięczny obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku, gdy:
 - a) uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b) uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
 - c) uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
 - d) uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - e) uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
 - f) uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z Biznesplanem bez uzgodnienia z Partnerem projektu zmian,
 - g) uczestnik nie przedłożył potwierdzenia opłacania składek ZUS,
 - h) gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.

§ 12 - Zasady i warunki wypłaty środków.

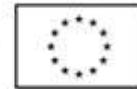
1. Wypłata środków w ramach dotacji na samozatrudnienie wynosi 23.050,00 zł.
2. Sposób wypłaty środków finansowych na rzecz uczestników projektu, zakwalifikowanych do otrzymania dotacji określony zostanie w Umowie.



3. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą zostać przeznaczone w szczególności na zakup oraz leasing, co do zasady wyłącznie nowego sprzętu, rozumianego jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo-wartościowa, jak również dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do podejmowanej działalności gospodarczej.
4. Wsparcie finansowe nie może być wykorzystane na:
 - a) zakup używanych samochodów,
 - b) sfinansowanie wydatków w stosunku do których, wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - c) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - d) zapłatę odszkodowań i kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - e) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę niepełnosprawną - na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

§ 13 - Zasady i warunki rozliczania środków oraz kontrola.

1. Rozliczenie przekazanych uczestnikowi środków finansowych odbywa się poprzez złożenie oświadczenia o realizacji umowy zgodnie z biznesplanem.
2. Dla potwierdzenia czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, Uczestnik będzie musiał udowodnić np., że:
 - a) jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów);
 - b) są prowadzone rozliczenia z ZUS / US;
 - c) są zawierane umowy z klientami;
 - d) posiada wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności;
 - e) jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej.
3. W celu rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego Uczestnik jest zobowiązany przedstawić zestawienie poniesionych wydatków w kwotach netto tj. bez podatku VAT w terminie do 20 dnia kolejnego miesiąca za miesiąc, którego rozliczenie dotyczy. Możliwe jest z przyczyn istotnych wezwanie do złożenia zestawień w terminie wcześniejszym niż wskazany powyżej. W szczególnych przypadkach możliwe jest wydłużenie terminu na złożenie wniosku, które winno odbywać się w indywidualnie uzasadnionych przypadkach.
4. Comiesięczne składanie dokumentów rozliczających wsparcie pomostowe, co do zasady odbywa się osobiście w biurze projektu. W trakcie spotkań prowadzone są czynności kontrolne, polegające m.in. na ustalaniu stanu faktycznego, na weryfikacji składanych dokumentów.
5. Refundacji, w postaci wsparcia pomostowego podlegają tylko koszty poniesione.
6. Podmiot odpowiadający za zadanie dotyczące wspierania przedsiębiorczości kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 m-cy od dnia podjęcia przez uczestnika projektu działalności gospodarczej:
 - a) przez comiesięczną weryfikację statusu w CEIDG
 - b) comiesięczną kontrolę dokumentów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, w tym opłacenie składek ZUS
 - c) minimum 1 kontrolę w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej albo w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności, przeprowadzonej w ciągu pierwszych 12 m-cy prowadzenia działalności gospodarczej).
7. Sprawdzanie dokumentów oraz kontrola na miejscu ma na celu weryfikację, czy:



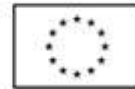
- prowadzenie działalności gospodarczej jest zgodne z treścią Biznesplanu,
 - działalność gospodarcza prowadzona jest w sposób nieprzerwany przez okres wymagany umową,
 - środki wsparcia finansowego, zostały wydatkowane w sposób prawidłowy, w szczególności zakupione przez Beneficjenta pomocy wyposażenie, towary i usługi są zgodne z treścią Biznesplanu.
8. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, albo naruszone zostały inne warunki umowy, w tym zwłaszcza dotyczące przeznaczenia tych środków (zgodnie z punktem 11.2 niniejszego regulaminu).
9. Szczegółowe regulacje dotyczące zasad rozliczania środków finansowych, kontroli uczestnika, zawiera Umowa o udzielenie wsparcia finansowego.

§ 14 - Wniosek o przedłużenie wsparcia pomostowego.

1. W 6-tym miesiącu prowadzenia działalności gospodarczej uczestnik projektu może złożyć wniosek o przedłużone wsparcie pomostowe. Wniosek należy złożyć w terminie do 30 dni kalendarzowych przed upływem 6 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej. Wzór wniosku o przedłużenie wsparcia pomostowego stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. W ramach wniosku o przedłużone wsparcie pomostowe oceniane będzie:
 - a) obecna sytuacja działalności gospodarczej (10 pkt)
 - b) uzasadnienie potrzeby otrzymania wsparcia (10 pkt)
 - c) perspektywy działalności gospodarczej w przypadku uzyskania wsparcia (10 pkt)
3. Wsparcie pomostowe przedłużone udzielane jest w kwotach wskazanych w § 3 punkt 5 regulaminu.
4. Wsparcie pomostowe przedłużone z uwagi na posiadania ograniczonych środków na refundację, podlegają negocjacją tak, aby środki przekazane zostały jak największej liczbie wnioskujących, o ile istnieją uzasadnione przesłanki do kontynuacji wsparcia pomostowego finansowego.
5. Zakres negocjacji, o którym mowa powyżej, dotyczyć może:
 - a) okresu otrzymywania wsparcia pomostowego przedłużonego
 - b) wysokości stawki miesięcznej refundowanej w ramach wsparcia pomostowego przedłużonego.
6. Ocena wniosków o udzielenie wsparcia pomostowego finansowego przedłużonego w zostanie dokonana przez eksperta w terminach określonych w harmonogramie dostępnym w biurze projektu oraz podanym uczestnikowi w chwili składania wniosku.
7. Ocena złożonych wniosków na przedłużone wsparcie pomostowe dokonywana jest na wzorze, który stanowi załącznik nr 5a do Regulaminu.
8. Przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego przedsiębiorcy, wymaga zawarcia odrębnej umowy na przedłożone wsparcie pomostowe.

§ 15 - Postanowienia końcowe.

1. Uczestnik projektu nie pokrywa żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie
2. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, środków budżetu państwa oraz wkładu własnego Beneficjenta w wysokościach zgodnych z umową o dofinansowanie projektu.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia Beneficjent poinformuje uczestników objętych wsparciem za pomocą przyjętej preferowanej formy kontaktu.
4. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują przepisy prawa w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020, a także postanowienia Umowy o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.



Załączniki:

Załącznik 1: Biznesplan

Załącznik 1 a Zestawienie towarów i usług przewidzianych do zakupienia w ramach realizacji Biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych

Załącznik 2: Karta oceny formalnej Biznesplanu.

Załącznik 2a: Karta oceny merytorycznej Biznesplanu.

Załącznik 3: Formularz zmian w Biznesplanie.

Załącznik 4: Umowa o udzielenie wsparcia finansowego.

Załącznik 5: Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego przedłużonego.

Załącznik 5a: Karta oceny wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego przedłużonego.