



Regulamin
przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
z dnia
dot. projektu pt. „Biznes od A do Z”

§ 1

Zasady ogólne

1. Stowarzyszenie Osób po Endoprotezoplastyce Biodra „BIODERKO” realizuje projekt pt. „Biznes od A do Z”, nr RPKP.08.03.00-04-0001/16. Beneficjent przeprowadza nabór kandydatów do udziału w projekcie.
2. **Biuro projektu** mieści się w: 88-100 Inowrocław ul. Szeroka 1, w godz. 8.00 – 16.00
3. **Obszar realizacji projektu** obejmuje swoim zasięgiem województwo kujawsko-pomorskie/powiaty: radziejowski, mogileński, inowrocławski, żniński.
4. Okres realizacji projektu: **01.08.2017 r. – 30.11.2018 r.**
5. Projekt skierowany jest do osób bezrobotnych¹ lub biernych zawodowo², w wieku powyżej 29 roku życia³, zamieszkujących na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego na terenie powiatów: radziejowskiego, mogileńskiego, inowrocławskiego, żnińskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego⁴, należących co najmniej do jednej z poniższych grup:
 - osoby powyżej 50 roku życia⁵,
 - osoby długotrwale bezrobotne⁶,
 - osoby o niskich kwalifikacjach⁷,Ze wsparcia wyłączone są osoby, które posiadały wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu. Wykluczeniu podlegają także rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, których sytuacja finansowa umożliwia założenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia w ramach projektu.
6. Projekt zakłada przygotowanie 48 uczestników projektu (29 kobiet, 19 mężczyzn) do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, doradztwie oraz udzielenie dotacji i wsparcia pomostowego podstawowego dla 41 osób, wsparcia pomostowego uzupełniającego dla 10 osób znajdujących się

¹ tj. osób pozostających bez pracy, gotowych do podjęcia pracy i aktywnie poszukujących zatrudnienia. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w świetle powyższej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są osobami bezrobotnymi.

² tj. do osób, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (nie pracują i nie są bezrobotne), np. osoby starsze w wieku emerytalnym, osoby w wieku produkcyjnym, które uzyskały uprawnienia rentowe i nie zamierzają powrócić na rynek pracy, studenci studiów stacjonarnych, osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego) pod warunkiem, że nie jest zarejestrowana jako bezrobotna.

³ Osoby powyżej 29 r. ż. rozumiane jako osoby, które ukończyły 30 r. ż. (łącznie z dniem 30-tych urodzin).

⁴ Zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

⁵ tj. osoby mające 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin).

⁶ Osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

⁷ Rozumie się przez to osobę mającą wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne, czyli osobę bez wykształcenia, osobę z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym ogólnokształcącym, ponadgimnazjalnym zawodowym, zasadniczym zawodowym.



w najtrudniejszej sytuacji materialnej, wsparcia pomostowego specjalistycznego w podziale na wsparcie szkoleniowo-doradcze dla 10 osób, wsparcie w postaci usług asystentury z wykorzystaniem mentoringu dla 31 osób oraz wsparcie w postaci szkolenia grupowego „Analiza marketingowa – budowanie przewagi konkurencyjnej firmy” dla 41 osób.

7. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 *Aktywni na rynku pracy*, Działanie 8.3 *Wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia w regionie*.
8. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Regulamin wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.biznesz.biuroprojektu.eu oraz w biurze projektu Beneficjenta.
9. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), jak również w okresie do 36 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej w ramach projektu o statusie przedsiębiorstwa lub powodzie zakończenia działalności.

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** - projekt pt. „Biznes od A do Z” realizowany przez Stowarzyszenie Osób po Endoprotezoplastyce Biodra „BIODERKO”;
2. **IZ RPO WK-P** – Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Organizującej Konkurs, adres siedziby: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń;
3. **Beneficjent** – Stowarzyszenie Osób po Endoprotezoplastyce Biodra „BIODERKO”, ul. Jagiellońska 3, 64-800 Chodzież, tel. 67 211 30 60;
4. **Partner Projektu** – Wielkopolski Instytut Rozwoju Przedsiębiorczości i Edukacji Łukasz Dymek, ul. Małachowskiego 2B, 64-800 Chodzież, tel. 67 211 30 60;
5. **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne oraz zalicza się do jednej z kategorii wskazanych w § 1 ust. 5;
6. **Komisja Oceny Wniosków** – Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości (dotacja, wsparcie pomostowe);
7. **Dotacja** – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego w wysokości nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia⁸ na osobę;
8. **Wsparcie pomostowe:**
 - bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Uczestnikowi/Przedsiębiorcy/ wypłacana miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
 - usługi szkoleniowo-doradcze o charakterze specjalistycznym;
 - usługi asystentury z wykorzystaniem mentoringu;
 - szkolenie grupowe „Analiza marketingowa budowanie przewagi konkurencyjnej firmy”.
9. **Uczestnik** – kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie.

⁸ W rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.



10. **Usługa szkoleniowo-doradcza** – doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
11. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia.

§ 3

Sposób informowania o Projekcie

Informacje o projekcie (w tym w szczególności dotyczące rekrutacji oraz przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości) dostępne będą na stronie internetowej www.biznesaz.biuroprojektu.eu, a także w Biurze Projektu wskazanym w § 1 pkt 2.

§ 4

Warunki udziału w projekcie

1. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:
 - a) nie są zgodnie z wymogami zawartymi w *Regulaminie rekrutacji Uczestników do projektu i Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i Formularzu rekrutacyjnym* osobami uprawnionymi do uczestnictwa w projekcie;
 - b) nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych oraz nie korzystają z pełni praw publicznych;
 - c) nie wyrażą zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) przez Beneficjenta do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej RPO WK-P 2014-2020 wynikających z umowy nr UM_SE.433.1.059.2017;
 - d) były karane za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie oraz przeciwko którym toczy się postępowanie karne;
 - e) posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - f) korzystają równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach PROW 2014-2020 i RPO WK-P 2014-2020, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - g) prowadzą działalność rolniczą inną niż wskazaną w art. 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.);
 - h) które oświadczą, że rozpoczęta przez nich działalność gospodarcza nie będzie zarejestrowana na terenie województwa kujawsko-pomorskiego⁹;
 - i) pozostają lub pozostawały w ciągu ostatnich 2 lat w stosunku pracy lub innym (w tym w ramach umów cywilnoprawnych) z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą w ramach projektu oraz w stosunku pracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
 - j) łączył lub łączy z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą i/lub pracownikiem Beneficjenta (w tym pracownikami uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów) /partnera/wykonawcy związek małżeński,

⁹ Utworzone, w wyniku realizacji projektu, przedsiębiorstwa muszą posiadać siedzibę lub oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.



stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli;

- k) zostały ukarane 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* (dalej *ufp*) (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
- l) nie zapoznały się z *Regulaminem rekrutacji Uczestników do projektu* i *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* i nie akceptują ich warunków;
- m) nie mieszkają w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub nie uczą się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w jednym z powiatów: inowrocławskim, mogileńskim, radziejowskim lub żnińskim.
- n) w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- o) zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą, która prowadzona była wcześniej przez członka rodziny¹⁰, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 12 miesięcy przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego;
- p) zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny¹¹ i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność.

2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:

- a) uczestniczenia w następujących formach wsparcia:
 - identyfikacja potrzeb Uczestnika poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowanie lub aktualizację Indywidualnego Planu Działania,
 - grupowe poradnictwo psychologiczne,
 - szkolenie ABC Przedsiębiorczości,
 - indywidualne wsparcie doradcze,
 - szkolenie grupowe „Analiza marketingowa budowanie przewagi konkurencyjnej firmy”.
- b) współpracy z Beneficjentem, w tym dostarczenia wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta,
- c) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- d) podpisywania wszystkich umów i dokumentów niezbędnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
- e) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem.

§ 5

Etap szkoleniowo-doradczy

1. W ramach projektu przewidziano:

- a) **Udzielenie doradztwa indywidualnego (w tym utworzenie Indywidualnego Planu Działania, wsparcie ma**

¹⁰ Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.

¹¹ Jw.



- na celu określenie potrzeb, oczekiwań, mocnych i słabych stron, określenie celu zawodowego, ustalenie działań i form pomocy wraz z działaniami i terminami do samodzielnej realizacji, przeprowadzone zostaną również testy diagnozujące motywacje i predyspozycje zawodowe (w wymiarze 6 godzin/osoba),
- b) **Grupowe poradnictwo psychologiczne**, program poradnictwa obejmuje następujący zakres: czynniki motywujące do zmiany sytuacji zawodowej, testy psychologiczne wraz z omówieniem wyników, testy predyspozycji psychologicznych i zawodowych z omówieniem wyników (w wymiarze 5 godzin/grupa),
 - c) **Przeprowadzenie szkolenia z zakresu zakładania działalności gospodarczej IV moduły**, tematyka szkolenia: aspekty formalne zakładania działalności gospodarczej, aspekty prawne prowadzenia działalności gospodarczej, aspekty prowadzenia księgowości w przedsiębiorstwie, warsztaty praktyczne sporządzania biznesplanów (w wymiarze 48 godzin/grupa),
 - d) **Specjalistyczne indywidualne wsparcie doradcze**, tematyka doradztwa odpowiednia do potrzeb Uczestników z uwzględnieniem zgłaszanych na bieżąco problemów np. pomoc w sporządzaniu biznesplanu, porady specjalistyczne dot. branży zakładanej działalności gospodarczej (w wymiarze 5 godzin/osoba).
2. Harmonogram i terminy szkoleń i doradztwa będą dostępne w biurze projektu i na stronie internetowej projektu.
 3. Etap szkoleniowo-doradczy obejmuje wsparcie wskazane w ust. 2 i stanowi obligatoryjną formę wsparcia dla Uczestników projektu, którzy chcą otrzymać wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
 4. Warunkiem rozpoczęcia etapu szkoleniowo-doradczego jest podpisanie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*.
 5. Dopuszcza się możliwość zwolnienia Uczestnika projektu z obowiązku uczestniczenia w etapie szkoleniowo-doradczym w sytuacji, kiedy uzyskał on podobne tematycznie wsparcie, co udokumentuje stosownym zaświadczeniem lub złoży oświadczenie o posiadaniu odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej. Decyzja o zwolnieniu Uczestnika z udziału w etapie szkoleniowo-doradczym należy do Beneficjenta.
 6. Uczestnik projektu zobowiązany jest do regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia wskazanych w § 5 ust. 1, potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na odpowiednim formularzy/liście obecności i podpisywania potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych.
 7. Etap szkoleniowo-doradczy zakończy się wydaniem Uczestnikom projektu zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w formach wsparcia wskazanych w § 5 ust. 1. Uzyskanie zaświadczenia jest warunkiem niezbędnym do ubiegania się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości.

§ 6

Wsparcie finansowe – warunki ogólne

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie usługi szkoleniowo-doradczej oraz uzyskanie zaświadczenia.
2. 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:
 - a) zostały faktycznie poniesione, uwzględniając okres rzeczowej realizacji projektu i zgodność z biznesplanem,
 - b) są spójne z innymi wydatkami i korespondują ze wskazanymi w biznesplanie potrzebami,
 - c) są niezbędne do 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 Uczestników projektu a nie inne podmioty),
 - d) zostały dokonane w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej wysokości kosztu,



- e) zostały poniesione przez Uczestnika projektu, z którym Beneficjent zawarł *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego*).
3. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 41 Uczestników projektu.
4. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o następujące środki finansowe:
- a) na **dotację**, której maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia, Uczestnicy projektu mogą się ubiegać o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w wysokości nie większej niż **23 390,00 PLN**.
- b) na **wsparcie pomostowe** w postaci pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. W ramach projektu przewidziano:
- wsparcie pomostowe podstawowe dla 41 Uczestników projektu w wysokości nie większej niż **1 400,00 PLN** (przez okres od 1 do 6 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej),
 - wsparcie pomostowe uzupełniające dla 20 Uczestników projektu w wysokości nie większej niż **1 300,00 PLN** (przez okres od 7 do 12 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej).
5. Informacja odnośnie terminów naboru *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego oraz Wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* każdorazowo umieszczona na stronie internetowej projektu www.biznesaz.biuroprojektu.eu, z co najmniej 10-dniowym wyprzedzeniem oraz będzie dostępna w biurze projektu.

§ 7

Dotacja

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie dotacji jest złożenie w terminie wskazanym przez Beneficjenta kompletnego i prawidłowo sporządzonego w 1 egzemplarzu (wersja papierowa) *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* (dalej: wniosek), wraz z załącznikami¹².

¹² Do wniosku należy dołączyć:

- zaświadczenie potwierdzające ukończenie etapu szkoleniowo-doradczego (w zależności od wyników diagnozy potrzeb Uczestnika),
- oświadczenie o numerze PESEL Uczestnika projektu,
- trwale spięty biznesplan (konstruując biznesplan, należy mieć na uwadze, że działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu prowadzona musi być przez okres **co najmniej 12 miesięcy od dnia zakończenia wsparcia w ramach projektu**),
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
- oświadczenie o nieotrzymaniu w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, w przypadku podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy **lub**
- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
- oświadczenie/a o których mowa w § 10, pkt 10,
- w przypadku gdy działalność gospodarcza została zarejestrowana przed złożeniem wniosku: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru, kopię nadania numeru REGON, kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS,
- oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień niniejszego Regulaminu,
- oświadczenie o posiadaniu odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej,
- inne dokumenty uznane przez Beneficjenta za obligatoryjne i/lub wynikające z odrębnych przepisów (po wyrażeniu zgody przez IZRPO WK-P).



Należy wypełnić wszystkie rubryki biznesplanu. W przypadku, gdy któryś z jego punktów nie może być opisany należy wpisać „nie dotyczy”.

Wniosek wraz z biznesplanem jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, ale przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).

2. Dotacja w wysokości nieprzekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia wypłacana jest po zarejestrowaniu działalności gospodarczej zgodnie z zapisami Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (dotacji)* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego (dotacji)* zobowiązany jest do:
 - a) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych **od dnia zakończenia wsparcia w ramach projektu**, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.
W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków.
 - b) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - c) poddania się kontroli i monitoringu w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
 - d) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (dotacji)* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
4. Beneficjent powiadamia Uczestników o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej na minimum 10 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru. Informacja o terminie naboru zamieszczana jest również na stronie internetowej Beneficjenta. Minimalny czas naboru wynosi 10 dni roboczych.
5. W terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków dokonywana jest (w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i *Kartą oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości*) ocena złożonych wniosków.
6. Ocena dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria merytoryczne wraz z przypisaną im punktacją i uzasadnieniem dla przyznanej oceny:
 - a) uzasadnienie celowości realizacji (0 – 25 pkt),
 - b) analiza potencjalnych klientów i konkurencji (0 – 25 pkt),
 - c) plan wydatków (0 – 25 pkt),
 - d) analiza rzeczowo-finansowa (0 – 25 pkt).
7. Zadeklarowanie przez Uczestnika projektu planowania zatrudnienia minimum 1 osoby w nowo założonej działalności gospodarczej będzie dodatkowo premiowane.
8. Wnioski złożone przed terminem rozpoczęcia naboru lub po terminie zakończenia naboru nie będą podlegać rozpatrzeniu. Uczestnik ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania wniosków.



9. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny (treść kryteriów wymaga wcześniejszej zgody Instytucji Zarządzającej), które będą przedstawione Uczestnikom przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
10. Przed oceną wniosku należy zweryfikować, czy od dnia przystąpienia do projektu nie zmienił się status Uczestnika i/lub nie uległo zmianie jakiejkolwiek oświadczenie¹³ podane i podpisane przez Uczestnika w *Formularzu rekrutacyjnym*. Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia odpowiedniego oświadczenia.
11. Złożone przez Uczestników dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków (jeden wniosek oceniany jest przez dwóch losowo wybranych oceniających), powołaną przez Beneficjenta. Komisja Oceny Wniosków składać się będzie z minimum 5 osób, które wykazują się udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości.
12. W terminie 5 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego o uchybieniach formalnych Beneficjent niezwłocznie powiadamia Uczestnika o wykrytych błędach oraz informuje o możliwości jednorazowego uzupełnienia/poprawienia braków formalnych.

¹³ Tj. Uczestnik:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- nie był/a karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko uczestnikowi postępowanie karne;
- nie posiadał/a zarejestrowanej działalności gospodarczej w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadził/a działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- nie korzysta równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach PROW 2014-2020 i RPO WK-P 2014-2020, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. Otrzymane dofinansowanie nie stanowi wkładu własnego w innych projektach;
- nie prowadzi działalności rolniczej innej niż wskazana w art. 2 *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.);
- w przypadku rozpoczęcia przez uczestnika działalności gospodarczej będzie ona zarejestrowana na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
- nie pozostaje i nie pozostawał/a w ciągu ostatnich 2 lat w stosunku pracy lub innym (w tym w ramach umów cywilnoprawnych) z Beneficjentem/partnerem/wykonawcom w ramach projektu oraz w stosunku pracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego; nie łączył i nie łączy uczestnika z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą i/lub pracownikiem Beneficjenta (w tym pracownikami uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów)/partnera/wykonawcy związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli;
- nie zostałem/-am ukarany/-a 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* (dalej ufp) (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.). Jednocześnie zobowiązuję 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 mnie w okresie realizacji projektu;
- zgodnie z wymogami zawartymi w Regulaminie rekrutacji Uczestników do projektu i Formularzu rekrutacyjnym Uczestnik jest uprawniony/-a do uczestnictwa w projekcie;
- po rozpoczęciu działalności gospodarczej zamierzam/nie zamierzam zarejestrować się jako płatnik podatku VAT;
- nie zamierza rozpocząć działalności gospodarczej, która prowadzona była wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 12 miesięcy przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego;
- nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność;
- w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych:
 - nie otrzymał/a pomoc de minimis lub
 - otrzymał/a pomoc de minimis w wysokości
- przedstawia oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.), a także oświadcza, że przedstawione w oświadczeniach dane są prawdziwe i jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania Beneficjenta o zmianie jakichkolwiek danych i oświadczeń.



13. Jednorazowe uzupełnienie braków formalnych możliwe jest w przypadku:
 - niezaparafowania przez Uczestnika wszystkich stron wniosku/biznesplanu oraz brak podpisu na wniosku/biznesplanie;
 - braku co najmniej jednej strony we wniosku;
 - braku któregoś z wymaganych załączników;
 - niewypełnienia chociażby jednego pola we wniosku.
14. Brak prawidłowego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem wniosku.
15. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna wniosku. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujących odrzuceniem wniosku i pozostawieniem go bez oceny, uważa się:
 - uzupełnienie wniosku w języku innym niż język polski;
 - złożenie wniosku na wzorze innym niż wymagany.
16. Wnioski poprawne pod względem formalnym oceniane są merytorycznie.
17. Ocena merytoryczna dokonana przez członków Komisji Oceny Wniosków (stanowiąca średnią arytmetyczną dwóch ocen) stanowić będzie podstawę do sporządzenia listy wniosków spełniających minimum punktów, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
18. Wniosek może uzyskać maksymalnie 130 pkt. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania za ocenę każdego z kryteriów merytorycznych.
19. W przypadku przyznania mniejszej liczby punktów niż wskazano w § 7 ust. 18 przez jednego z oceniających wniosek opiniowany jest przez trzeciego oceniającego. Decyzja trzeciego oceniającego jest wiążąca.
20. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za:
 - a) uzasadnienie celowości realizacji,
 - b) plan wydatków,
 - c) analiza rzeczowo – finansowa,
 - d) analiza potencjalnych klientów i konkurencji.
21. W ramach oceny merytorycznej ocenie podlega również kwalifikowalność wydatków. Komisja Oceny Wniosków może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierającym biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może podjąć negocjacje z Uczestnikiem. W ramach negocjacji Uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny wniosku Komisja stwierdzi, że zaplanowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy *de minimis* lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
22. O wyniku oceny wniosku Beneficjent informuje pisemnie Uczestników w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny.
23. Uczestnicy projektu, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe w ramach puli środków limitu 85% środków (41 osób) do wykorzystania w ramach listy podstawowej będą mogli rozpocząć procedurę uzyskania wpisu do CEIDG lub KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy następuje podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem.
24. Pozostała pula środków na dotację – 15% pozostałego limitu środków (7 osób) zostanie przyznana po przeprowadzeniu procedury odwoławczej.



25. Środki z dotacji mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej oraz odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika.
26. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego* zawierana pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika wpisu do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo–doradczego realizowanego w ramach projektu¹⁴.
27. Warunkiem wypłaty dotacji jest wniesienie przez Uczestnika zabezpieczenia¹⁵ zwrotu przekazanego wsparcia finansowego. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika i nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
28. Wybrane przez Uczestnika warianty form zabezpieczenia wymagają akceptacji przez Beneficjenta.
29. W przypadku Uczestnika projektu pozostającego w związku małżeńskim, jeżeli obowiązuje ustawa o 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 udzielenie wsparcia finansowego (dotacji)*.
30. Wydatkowanie środków dotacji odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym część biznesplanu.
31. Wydatki związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (dotacji)* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem Uczestnik ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorcy mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
32. Ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków Uczestnik jest rozliczany przez Beneficjenta na podstawie zapisów *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (dotacji)* zawieranej pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem.
33. Uczestnik, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia zakończenia wsparcia w ramach projektu, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.

¹⁴ Istnieje możliwość zwolnienia ze wsparcia szkoleniowego Uczestników, którzy udokumentują, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności bez konieczności szkolenia.

¹⁵ Uczestnik projektu jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia w jednej z następujących form:

- pieniężnej,
- poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- gwarancji bankowej,
- gwarancji ubezpieczeniowej,
- poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 z późn. zm.),
- weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
- przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie,
- hipoteki, w przypadku, gdy Beneficjent uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
- poręczenia według prawa cywilnego.



34. Uczestnik ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek monitorowania i kontrolowania prowadzonej przez Uczestnika działalności gospodarczej w okresie do 36 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
- czy Uczestnik faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
 - czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w umowie o udzieleniu wsparcia finansowego oraz niniejszym dokumentem,
 - wykorzystania przez Uczestnika zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez Uczestnika towarów lub usług, niemniej Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia w odpowiedzi na wezwanie Beneficjenta lub organów kontrolnych dokumentów księgowych) - Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli¹⁶ stwierdzone zostanie, iż Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów;
 - rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej (PKD),
 - stanu zatrudnienia,
 - branży.

§ 8

Zasady udzielania finansowego wsparcia pomostowego

1. Uczestnicy, którzy otrzymali dotację uprawnieni są do korzystania z pomocy finansowej mającej ułatwić im utrzymanie płynności finansowej w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane w postaci:
 - a) **usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym** (indywidualnych i grupowych) – wsparcie zaplanowano dla 10 Uczestników, do wykorzystania przez pierwsze 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, stanowić będzie odpowiedź na bieżące potrzeby i pomoc w rozwiązywaniu konkretnych problemów – wsparcie może obejmować indywidualne doradztwo specjalistyczne / branżowe / szkolenia lub kursy grupowe zmierzające do uzyskania kwalifikacji / nabycia kompetencji związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Wsparcie nie może obejmować szkoleń ogólnych z zasad prowadzenia działalności gospodarczej i stanowić elementu stałej lub okresowej działalności ani bieżących kosztów operacyjnych przedsiębiorstwa;
 - b) **asystentury z wykorzystaniem mentoringu** – wsparcie zaplanowano dla 31 Uczestników, do wykorzystania przez pierwsze 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej w wymiarze 5 godzin/ Uczestnik/ miesiąc, asystentura z wykorzystaniem mentoringu ma na celu wsparcie mentalne, dopingowanie i motywowanie oraz udzielanie rad związanych z bieżącymi problemami działalności gospodarczej;
 - c) **szkolenia grupowego „Analiza marketingowa - budowanie przewagi konkurencyjnego przedsiębiorstwa”** – wsparcie grupowe zaplanowano dla 41 Uczestników w wymiarze 12 godzin/ grupa.

¹⁶ Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.



Program szkolenia obejmować będzie m.in. zagadnienia: identyfikacja wizualna firmy, budowanie przewagi konkurencyjnej, efektywne komunikowanie z klientem, efektywność działu sprzedaży i marketingu;

- d) **pomocy finansowej** wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Informacja o terminie składania *Wniosków o wsparcie pomostowe* zostanie podana na stronie internetowej projektu www.biznesnastart.biuroprojektu.eu na min. 10 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem naboru. Termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego określa Beneficjent.
 4. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na pisemny wniosek Uczestnika składany do Stowarzyszenia Osób po Endoprotezoplastyce Biodra „BIODERKO”.
 5. *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* powinien być tożsamy ze wzorem wniosku zaakceptowanym przez IZ RPO WK-P. Do wniosku Uczestnik projektu powinien załączyć oświadczenie o niezyskaniu wsparcia pomostowego tego samego typu, o jakie się ubiega i nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych a także o nieubieganiu się o inną pomoc dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych.
 6. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych oraz usług asystentury z wykorzystaniem mentoringu wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika i przyznawane będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne wraz z przypisaną im punktacją i uzasadnieniem dla przyznanej oceny:
 - a) sytuacja finansowa Uczestnika Projektu (0-10 pkt),
 - b) przyczyny problemów z płynnością finansową (0-20 pkt),
 - c) wpływ uzyskanego wsparcia na uzyskanie płynności (0-30 pkt).
 7. Przyznanie wsparcia pomostowego finansowe podstawowe (na okres 6 miesięcy – od 1 do 6 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej) uzależnione będzie od oceny biznesplanu i pozostałych załączników do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego.
 8. Przyznanie wsparcia pomostowego finansowego przedłużonego (na okres 6 miesięcy – od 7 do 12 miesiąca prowadzenia działalności gospodarczej) uzależnione będzie o sytuacji finansowej danego przedsiębiorstwa i dokonywane będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne wraz z przypisaną im punktacją i uzasadnieniem dla przyznanej oceny:
 - a) uzasadnienie konieczności udzielonego wsparcia (0-15 pkt),
 - b) opis zasadności planowanych wydatków (0-20 pkt),
 - c) bieżąca analiza i prognozy działalności gospodarczej (0-25 pkt).
 9. Złożone przez Uczestników wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 7.
 10. W przypadku stwierdzenia uchybień podczas oceny formalnej wniosku, Stowarzyszenie Osób po Endoprotezoplastyce Biodra „BIODERKO” powiadamia Uczestnika o konieczności uzupełnienia braków formalnych (brak podpisu, niewypełnione pola w formularzu, brak co najmniej jednej strony we wniosku, brak któregoś z wymaganych załączników). Informacje na temat braków formalnych do uzupełnienia zostaną przekazane Uczestnikowi pisemnie.
 11. Uczestnik ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego wniosku w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia odbioru pisma. Wnioski nieuzupełnione w niniejszym terminie nie zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej.



12. Wnioski poprawne pod względem formalnym Stowarzyszenie Osób po Endoprotezoplastyce Biodra „BIODERKO” przekazuje do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), obradującą w Włocławku.
13. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania Uczestnika o wyniku oceny merytorycznej złożonego przez niego *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
14. Z Uczestnikami, którym przyznano wsparcie pomostowe podpisywana jest *Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego*.
15. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w *Umowie o udzielenie wsparcia pomostowego*.
16. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
17. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia pomostowego nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z tytułu realizacji *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* (dotacji) zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
18. Uczestnicy korzystający ze wsparcia pomostowego, zobowiązani są do comiesięcznego przekazywania Beneficjentowi oświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne w terminie do 10-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca. Brak przekazania oświadczenia będzie skutkowało wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.
19. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 11, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego.

§ 9

Monitoring i kontrola

1. Uczestnicy zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Uczestnicy są zobowiązani do dostarczenia Beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów na każdą jego prośbę.
3. Uczestnicy zobowiązani są do poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
4. Uczestnicy w trakcie realizacji bloku szkoleniowo-doradczego zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez złożenie podpisu na liście obecności oraz złożenie podpisu (wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z wynikami usługi doradczej) na Karcie Usług Doradczych stworzonej w trakcie świadczenia przedmiotowej usługi przez doradcę zawodowego.
5. Uczestnicy zobowiązani są do wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, IZ RPO WK-P 2014-2020 jest uprawniona do dochodzenia zwrotu tych środków od Beneficjenta odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla



zaległości podatkowych, niezależnie od czynności podejmowanych przez niego w celu odzyskania środków od Uczestnika.

7. Uczestnik jest zobowiązany poddać się kontroli przez Beneficjenta, IZ RPO WK-P 2014-2020 oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego.
8. Uczestnik zobowiązany jest również do zapewnienia prawa do wglądu przez wskazane w ust. 2 podmioty we wszystkie dokumenty związane z otrzymanym wsparciem finansowym w ramach projektu.
9. Kontrola prowadzonej przez Uczestnika działalności gospodarczej powinna być przeprowadzona przez Beneficjenta w miejscu głównego wykonywania działalności i/lub dodatkowych miejscach wykonywania działalności. Kontrola może również zostać przeprowadzona przez IZ RPO WK-P 2014-2020 oraz inne uprawnione podmioty.
10. Beneficjent, jako podmiot odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, w tym za rzetelne i prawidłowe wydatkowanie dofinansowanie projektu, zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli każdej działalności gospodarczej, powstałej w ramach projektu, co najmniej 2 razy w okresie do 36 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej w ramach projektu.
11. Z każdej kontroli należy sporządzić protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanych Uczestnikowi.
12. Wizyty monitorujące powinny być przeprowadzone przez Beneficjenta co najmniej 2 razy w okresie wskazanym w ust. 10. Z każdej wizyty monitorującej powinien zostać sporządzony protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wizyty.
13. Uczestnik, na żądanie Beneficjenta, zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów poświadczających prowadzenie działalności – ma to na celu potwierdzenie wywiązania się z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres.
14. Jeżeli Uczestnik wykorzysta całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobierze całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta.
15. Odsetki od przyznanego wsparcia finansowego wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego wsparcia finansowego.
16. Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i wydatkowanie środków na rozwój przedsiębiorczości.
17. W przypadku zakończenia działalności gospodarczej przed okresem 12 miesięcy od dnia zakończenia wsparcia w ramach projektu, Uczestnik zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o tym fakcie w terminie 5 dni roboczych.

§ 10

Rezygnacja Uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika oświadczenia w sprawie rezygnacji.



3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanych przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z Uczestnikiem lub/i zasad współzycia społecznego.
5. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
7. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie/skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi za udział w projekcie.

§ 11

Procedura odwoławcza

1. Odwołanie mogą złożyć osoby, których Wnioski uzyskały negatywną oceną lub nie uzyskały wsparcia z powodu wyczerpania 85% limitu środków.
2. Uczestnik projektu, którego Wniosek został oceniony negatywnie przez Komisję Oceny Wniosków (nie otrzymał wsparcia) ma prawo, w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, dostarczyć do biura projektu pisemny wniosek o ponowną weryfikację Wniosku wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień.
3. Odwołanie można złożyć osobiście do biura projektu wskazanego w § 1 ust. 2, w godzinach od 8:00 do 16:00 lub za pośrednictwem poczty lub kuriera.
4. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym odwołanie zostało złożone u Beneficjenta.
5. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji Oceny Wniosków, Uczestnik powołuje się na konkretne zapisy zawarte w uzasadnieniach oceny przesłanych w postaci zanonimizowanych *Kart ocen wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości/wniosku o wsparcie pomostowe*, z którymi się nie zgadza.
6. Każdemu Uczestnikowi przysługuje dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego wniosku. W tym celu powinien skontaktować się z Ewą Prus, tel. 515-840-623, e.prus@biuroprojektu.eu.
7. Wszystkie zarzuty Uczestnika powinny zostać ujęte w jednym odwołaniu. Jeżeli – zdaniem Uczestnika – ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, w odwołaniu należy wskazać wszystkie te kryteria.
8. Procedura rozpatrywania odwołań może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom.
9. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni roboczych od dnia jego złożenia, przy czym wniosek oceniany jest przez dwie osoby nie mogą to być osoby, które oceniały go wcześniej. Odwołanie może zostać uznane za niezasadne (wówczas odwołanie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych albo odrzucone z przyczyn merytorycznych) albo zasadne. Jeżeli odwołanie zostanie uznane za zasadne, to procedura rozpatrywania odwołania polega na:
 - ponownej ocenie formalnej¹⁷ wniosku;
 - ponownej ocenie merytorycznej^{18,19} wniosku.

¹⁷ Jeżeli uczestnik odwołuje się od oceny formalnej.

¹⁸ Oceny merytorycznej dokonują dwie osoby z KOW, pod warunkiem, że nie uczestniczyły one w pierwszej ocenie Wniosku.

¹⁹ Jeżeli Uczestnik odwołuje się od oceny merytorycznej.



10. Odwołanie zostanie uznane za prawidłowo złożone, gdy będzie zawierać:
 - a) dane Uczestnika tożsame z danymi wskazanymi we wniosku;
 - b) numer wniosku;
 - c) wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku, ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem Uczestnika, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy;
 - d) własnoręczny podpis Uczestnika.
11. Wszystkie zarzuty Uczestnika powinny zostać ujęte w jednym odwołaniu. Jeżeli, zdaniem Uczestnika, ocena została przeprowadzona niezgodnie w więcej niż w jednym kryterium oceny, w odwołaniu należy wskazać wszystkie te kryteria.
12. Odwołanie powinno zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów. Do odwołania należy dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą (kopia wniosku, kopia informacji o wynikach oceny wniosku) oraz inne dokumenty mogące świadczyć o słuszności podniesionych zarzutów w środku odwoławczym.
13. Nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, które mimo prawidłowego pouczenia zostało wniesione:
 - a) po terminie wskazanym w ust. 2;
 - b) w sposób sprzeczny z ust. 10;
 - c) do niewłaściwej instytucji.
14. Dofinansowanie uzyskują Wnioski, które zajmą pierwsze pozycje na liście rankingowej w ramach procedury odwoławczej i uzyskają co najmniej 60% punktów ogółem i/lub co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania za ocenę każdego z kryteriów merytorycznych.
15. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpływu.
16. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania Uczestnika o wynikach rozpatrzenia odwołania. **Od wyników procedury odwoławczej nie przysługują żadne środki odwoławcze. Wyniki procedury stanowią ocenę wiążącą i ostateczną.**
17. Jeżeli odwołanie zostanie uznane za zasadne, wniosek zostanie przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez oceniających niezwiązanych do tej pory z oceną wniosku, którego odwołanie dotyczyło. **Powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.**
18. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.

§ 12

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w niniejszym Regulaminie sporządzany jest protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
 - c) informacje na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - d) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
 - e) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji Oceny Wniosków w określonym składzie,
 - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji Oceny Wniosków i obserwatora²⁰,

²⁰ Jeśli dotyczy.



- c) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji (w przypadku, gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę),
 - d) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji Oceny Wniosków, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji Oceny Wniosków i ich ostateczną oceną,
 - e) *Karty oceny wniosku* wypełnione i podpisane przez członków Komisji Oceny Wniosków, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
 - f) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
 - g) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Uczestników o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 10 dni przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu www.biznesaz.biuroprojektu.eu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ RPO WK-P 2014-2020, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020.
7. Dokumenty stanowiące podstawę do udzielania wsparcia finansowego na rzecz Uczestników, opracowywane przez Beneficjenta, podlegają **obligatoryjnemu zatwierdzeniu przez IZ RPO WK-P w terminie 15 dni roboczych od daty wpływu**. W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta konieczności wprowadzenia zmian do wskazanych dokumentów, konieczne jest uzyskanie ponownej akceptacji IZ RPO WK-P, dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji (IZ RPO WK-P może nie wyrazić zgody na wprowadzenie zmian do dokumentów w szczególności w przypadku gdy nowe zapisy wprowadzają mniej korzystne rozwiązania dla Uczestników i/lub gdy dokonywane są w ramach tej samej edycji oceny biznesplanów, do której będą miały zastosowanie).



Załączniki:

1. Wzór umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczych
2. Oświadczenie Uczestnika dot. przetwarzania danych osobowych
3. Oświadczenie Uczestnika dot. wizerunku
4. Wniosek o przyznanie środków finansowych
5. Oświadczenie o numerze PESEL
6. Biznesplan
7. Minimalne wymagania dotyczące oceny biznesplanu
8. Oświadczenie o nieulegnięciu zmianie statusu Uczestnika
9. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
10. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis*
11. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis*
12. Oświadczenie o akceptacji Regulaminu
13. Oświadczenie o posiadanej wiedzy
14. Karta oceny formalnej Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego
15. Karta oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego
16. Wzór umowy o przyznanie wsparcia finansowego (dotacji)
17. Wzór weksla
18. Zaświadczenie o pomocy *de minimis*
19. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego
20. Wzór umowy o przyznanie wsparcia pomostowego
21. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego