

## Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

w ramach projektu:

„AKTYWNI PRZEDSIĘBIORCZY. Program kompleksowego wspierania rozpoczynania działalności gospodarczej dla osób od 30 r.ż., bez pracy, zamieszkujących na obszarach o wysokiej stopie bezrobocia i o niskim poziomie aktywności gospodarczej w województwie pomorskim”, realizowanego przez Kompass Consulting Buczkowski Maciej

### Oś Priorytetowa 5

Zatrudnienie

#### Działanie 5.7

*Nowe mikroprzedsiębiorstwa*

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

Definicje pojęć stosowanych w regulaminie:

**Projekt** - Projekt pt. „AKTYWNI PRZEDSIĘBIORCZY. Program kompleksowego wspierania rozpoczynania działalności gospodarczej dla osób od 30 r.ż., bez pracy, zamieszkujących na obszarach o wysokiej stopie bezrobocia i o niskim poziomie aktywności gospodarczej w województwie pomorskim” realizowany w okresie od 31 grudnia 2016r. do 28 lutego 2019 r. przez Kompass Consulting Buczkowski Maciej

**Biuro Projektu** - miejsce realizacji merytorycznej i finansowej projektu tj. ul.Sobieskiego 227, pok 22, 84-200 Wejherowo, w którym udzielane są informacje nt. Projektu oraz możliwe jest pobranie formularzy i regulaminów obowiązujących w Projekcie. Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00. Godziny i dni pracy Biura mogą ulec zmianie, informacja o tym pojawi się na stronie Projektu: [ww. aktynni.kompass-consulting.pl](http://ww.aktynni.kompass-consulting.pl)

**Punkt Rekrutacji** – miejsce realizacji merytorycznej i finansowej projektu tj. ul.Sobieskiego 227, pok 22, 84-200 Wejherowo, w którym udzielane są informacje nt. Projektu oraz możliwe jest pobranie formularzy i regulaminów obowiązujących w Projekcie, a także złożenie wniosku. Punkt czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00. Godziny i dni pracy mogą ulec zmianie, informacja o tym pojawi się na stronie Projektu.

**Uczestnik/Uczestniczka Projektu**– osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą. W trakcie realizacji projektu uczestnik projektu może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu”. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”.

**Komisja Oceny Wniosków** – komisja powołana przez Beneficjenta, w skład której wchodzi eksperci oceniający Wnioski o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, której zasady działania określa Regulamin Komisji Oceny Wniosków.

**Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni za wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dn.18.01.1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4 poz. 289, z późn. zmianami).

**Doradztwo indywidualne** – usługa udzielona Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej.

**Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 Nr 220 poz. 1447). Przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich.

**Jednorazowa dotacja inwestycyjna** - środki finansowe przyznawane na rozwój przedsiębiorczości (do wysokości 22 600 PLN), czyli bezzwrotne wsparcie kapitałowe na sfinansowanie kluczowych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.

**Wsparcie pomostowe** – wsparcie udzielane Beneficjentom Pomocy w okresie do 6 miesięcy (zwane dalej podstawowym wsparciem pomostowym) od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, obejmujące: -finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie średnio 1 600,00 PLN i/lub - szkolenia i doradztwo w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu).

**Pomoc de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

**Środki obrotowe** – oznacza to środki obrotowe zdefiniowane w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).

**Środki trwałe** – to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż 12 m-cy, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki.

**Lista rankingowa** – lista Kandydatów zawierająca imię i nazwisko oraz liczbę punktów zdobytych podczas oceny merytorycznej, przy czym miejsce na liście zależy od liczby punktów – od najwyższej do najniższej. Udostępnienie listy rankingowej do wiadomości publicznej następuje przy zachowaniu przepisów ustawy o ochronie danych osobowych (Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tekst pierwotny: Dz. U. 1997 r. Nr 133 poz. 883, tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926), poprzez podanie Numeru Ewidencyjnego Wniosku oraz liczby punktów.

## § 1

### Warunki uczestnictwa w projekcie

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- a) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
- b) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem,
- c) uczestniczenia w zajęciach: szkolenia, doradztwo,
- d) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- e) współpracy z Beneficjentem,

- f) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta.

## § 2

### Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla **72** Uczestników, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe:
  - a) na wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6 - krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia;
  - 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.
3. O wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie poniższych dokumentów:
  - 1) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej przez beneficjenta,
  - 2) biznesplan działalności przedsiębiorstwa
  - 3) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – 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 beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
  - 4) harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji, która ma być objęta jednorazową dotacją inwestycyjną na rozwój działalności (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków inwestycyjnych objętych wnioskiem.
  - 5) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
4. Wzór wniosku o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z wzorami wymaganych załączników zostanie zamieszczony wraz z ogłoszeniem o możliwości ubiegania się o wsparcie na stronie internetowej projektu
5. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu (w tym m.in. środki transportu, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych oraz wydatków na środki obrotowe. Kwota aktywów obrotowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r., o rachunkowości -Dz. U. z 2002 r., nr 76, poz. 694- nabytych ze środków otrzymanego wsparcia nie może przekroczyć 30% wartości przyznanego

- wsparcia. Kwota powyższa powinna być w szczególności przeznaczona na zakup surowców i materiałów niezbędnych do prowadzenia działalności.).
6. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Beneficjent może zobowiązać Uczestnika projektu do wniesienia wkładu własnego (w formie pieniężnej lub rzeczowej). Jednocześnie, biorąc pod uwagę status grupy docelowej na rynku pracy, wniesienie wkładu własnego przez uczestnika projektu nie może stanowić istotnej bariery w ubieganiu się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
  7. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierający biznesplan jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego, a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
  8. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestników projektu w trakcie etapu szkoleniowo – doradczego. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.
  9. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
  10. Dokumenty należy złożyć w 2 egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
  11. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków (4 osoby : 2 Pracowników Kompas+2 Pracowników zewnętrznych, w tym przewodniczący), powołaną przez Beneficjenta. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego.
  12. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
  13. Ocena złożonych wniosków będzie się odbywać przy zastosowaniu Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia i oceny merytorycznej biznesplanu uczestnika oraz harmonogramu rzeczowo – finansowego inwestycji. Maksymalna liczba punktów w ocenie merytorycznej wyniesie 100 punktów, zaś minimum punktowe kwalifikujące wniosek do możliwości otrzymania wsparcia to 60 punktów, przy czym każdy z podpunktów musi uzyskać minimum 40% maksymalnej liczby punktów. Dopuszcza się możliwość przyznawania ocen połowkowych.
  14. Uczestnicy, którzy założą w biznesplanach zatrudnienie pracowników otrzymają dodatkowe 10 pkt.
  15. Zatrudnienie pracowników powinno mieć formę zaangażowania na umowę o pracę. Uczestnik jest zobowiązany do przedłożenia kserokopii umowy.
  16. Punkty zostaną przyznane tylko wnioskowi, które będą się kwalifikować do otrzymania wsparcia czyli zdobędą minimum 60 punktów.
  17. Spełnienie założenia dotyczącego zatrudnienia weryfikowane będzie w okresie 12 mcj od momentu założenia działalności poprzez dostarczenie kserokopii umowy.
  18. Niespełnienie założonego warunku skutkować może zwrotem otrzymanej pomocy w postaci: jednorazowej dotacji inwestycyjnej, wsparcia pomostowego podstawowego,

- wsparcia pomostowego przedłużonego (w przypadku jego otrzymania) oraz pomocy w postaci konsultacji indywidualnych.
19. Komisja Oceny Wniosków dokonuje również oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego i może kwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych.
  20. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny.
  21. Beneficjent pisemnie (pocztą elektroniczną za potwierdzenie odbioru i/lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) informuje Uczestników o wyniku oceny *Dokumentów* w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny. Informacje te również zostaną umieszczone na stronie internetowej projektu.
  22. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEiDG lub KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorcy następuje podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
  23. 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 projektu. W ramach negocjacji uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Komisja stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.
  24. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 20% środków przeznaczonych na udzielenie dotacji, na poczet pozytywnie rozpatrzonych odwołań.

### § 3

#### Procedura odwoławcza

1. Uczestnicy, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania dotacji mają prawo wnieść odwołanie - od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji - w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny.
2. Każdy z uczestników ma możliwość wglądu w dokumentację Beneficjenta związaną z oceną jego wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz innymi elementami oceny, które decydują o przyznaniu wsparcia finansowego. Wnosząc odwołanie Uczestnik powołuje się na konkretne zapisy zawarte w ww. dokumentach, z którymi się nie zgadza.
3. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Beneficjenta. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom projektu.
4. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie 5 dni roboczych.

5. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne, i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
6. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.

#### § 4

#### Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Wysokość wsparcia finansowego nie przekraczająca 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*.
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy, na rachunek bankowy podany przez Uczestnika Projektu i po przedłożeniu kserokopii umowy zawartej między Bankiem a Uczestnikiem.
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* jednocześnie zobowiązany jest do:
  - a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
  - b) poddania się kontroli i monitoringu w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
  - c) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem;
  - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.
4. Beneficjenci Pomocy rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji na rozwój przedsiębiorczości w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. Niemniej jednak, uczestnik projektu ubiegający się o środki na rozwój przedsiębiorczości powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT, a następnie w momencie podpisania umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
5. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 1991, Nr 80, poz. 350 z późn. zm.) środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzieloną w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich są wolne są od podatku dochodowego
6. Dotacja inwestycyjna na rozwój przedsiębiorczości nie może być wykorzystane na:
  - 1) sfinansowanie środków trwałych, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty

Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków w okresie 7 lat poprzedzających datę poniesienia tych wydatków)

2) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,

3) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,

4) działalności gospodarczej w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-e rozporządzenia Komisji (WE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015r.).

Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej lub zostały naruszone inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków.

5) działalność gospodarczą działającą na zasadzie franczyzy

7. Niedozwolone jest łączenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej z finansowaniem na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym (np. dotacja z powiatowego urzędu pracy lub dotacja w ramach innego projektu realizowanego w ramach RPO WP 2014-2020 ). Jeżeli uczestnik projektu równocześnie ubiega się o przyznanie środków na działalność gospodarczą z innych takich źródeł, to w razie przyznania mu wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej, chcąc ją otrzymać, musi zrezygnować z pozostałych środków z bezzwrotnych źródeł o charakterze publicznym.
8. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo – doradczego realizowanego w ramach projektu lub złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w postaci *weksła in blanco*.
10. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
11. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* Uczestnik projektu 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.
12. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.

13. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.
  14. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
  15. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:
    - czy Uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
    - czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w umowie o udzieleniu wsparcia finansowego oraz niniejszym dokumentem
    - wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent weryfikuje poszczególne dokumenty księgowe potwierdzające zakup przez Uczestnika projektu towarów lub usług). W szczególności Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli 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.
- 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.
16. Uczestnik projektu, który otrzyma dofinansowanie, zobowiązany jest do utworzenia działalności nie później niż do dnia 31.01.2018.
  17. W ciągu realizacji projektu powstaną 4 listy rankingowe, zgodnie z terminami rekrutacji.
  18. Każda lista jest oddzielnym dokumentem i nie ma możliwości aby Uczestnik Projektu biorący udział w jednym naborze naborze brał także udział w kolejnym naborze, jak również nie może się odwoływać do innego naboru niż ten w którym brał udział

## § 5

### Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe podstawowe czyli do 6go miesiąca prowadzenia działalności, przysługuje wyłącznie tym uczestnikom, którzy uzyskali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Wsparcie pomostowe podstawowe jest udzielane w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) w okresie pierwszych 6 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub 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 bezwrotnego przez okres od 1 do 6 miesiąca od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, które ma na celu



- pokrycie niezbędnych, bieżących opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej (w tym kosztów ZUS, podatku, opłat administracyjnych związanych z prowadzeniem działalności i innych opłat np. czynsz, media, transport).
3. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego. Złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu.
  4. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego podstawowego powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko składającego wniosek, nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej, opis prowadzonej działalności gospodarczej, cele jakie planuje się zrealizować przy wykorzystaniu wnioskowanych środków finansowych, planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego, wnioskowany zakres wsparcia pomostowego (wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego, okres wnioskowanego wsparcia oraz uzasadnienie konieczności udzielenia wsparcia), analizę bieżącej sytuacji przedsiębiorstwa na rynku obejmującą wykaz przychodów i wydatków w okresie od rozpoczęcia działalności gospodarczej do chwili złożenia wniosku oraz prognozę sytuacji na najbliższe 12 miesięcy. Do wniosku uczestnik projektu powinien załączyć oświadczenie o nieuzyskaniu wsparcia pomostowego tego samego typu, o jakie się ubiega i nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych oraz nieubieganiu się o inną pomoc dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowanych.
  5. Wsparcie pomostowe podstawowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika projektu.
  6. W ramach wsparcia pomostowego podstawowego Uczestnik oprócz wsparcia szkoleniowo – doradczego i finansowego, może się starać o dofinansowanie do specjalistycznego kursu/szkolenia zgodnego z rodzajem prowadzonej działalności, do kwoty 2 000pln brutto
  7. Szkolenie/kurs winno być przeprowadzone przez instytucje wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
  8. Dofinansowanie odbywa się na zasadach refundacji. Uczestnik projektu winien przedstawić wniosek o refundację, dokumenty poświadczające dokonanie rozeznania rynku – tj. oferty co najmniej 3 potencjalnych wykonawców przedłożone w formie papierowej lub oświadczenie Instytucji Szkoleniowej, o pozycji monopolisty na rynku krajowym, wraz z dokumentem potwierdzającym poniesiony wydatek.
  9. Refundacja może nastąpić po przedłożeniu ww. dokumentacji oraz po akceptacji przedstawionego rozeznania rynku przez osobę odpowiedzialną za projekt ze strony Kompass Consulting Buczkowski Maciej
  10. Wniosek o refundację jest dostępny na stronie projektu: <http://aktywni.kompass-consulting.pl>.
  11. Beneficjent pisemnie informuje uczestników o wyniku oceny Wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
  12. Wsparcie pomostowe podstawowe jest przyznawane na podstawie umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego, wypłacane na podstawie i w terminach określonych w umowie na otrzymanie wsparcia pomostowego, na rachunek bankowy podany przez Uczestnika Projektu i po przedłożeniu kserokopii umowy zawartej między Bankiem a Uczestnikiem.

13. 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.
14. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 4, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.
15. Wsparcie pomostowe podstawowe wypłacane jest w miesięcznych transzach. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia, Uczestnik projektu zobowiązany jest przedłożyć drogą mailową oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS. Oświadczenie należy złożyć do 11 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczyła płatność, a w przypadku przedsiębiorców, zatrudniających pracowników - do 16 dnia miesiąca.
16. Wsparcie pomostowe może zostać przedłużone na okres od 7 do 12 miesięcy prowadzenia działalności. Aby starać się o przedłużenie wsparcia pomostowego Uczestnik projektu winien złożyć wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego w piątym miesiącu prowadzenia działalności (do 20tego dnia owego miesiąca). Wzór wniosku dostępny na stronie projektu <http://aktywni.kompass-consulting.pl>.
17. Wniosek o przedłużone wsparcie pomostowe składa się raz na okres dodatkowych 6-ciu miesięcy
18. Wnioski o przedłużone wsparcie przedłużone rozpatruje 2 niezależnych pracowników Kompass Consulting Buczkowski Maciej w terminie 15 dni roboczych od dnia ich złożenia.
19. Ocena wniosków o przedłużone wsparcie pomostowe dokonywana jest raz na miesiąc.
20. Każdorazowo z puli wniosków o wsparcie pomostowe przedłużone, które wpłynęły, wyłonionych zostaje 75% do otrzymania wsparcia.
21. Uczestnik projektu ma prawo starać się o refundację kosztów szkolenia również w ramach otrzymania wsparcia pomostowego przedłużonego na tożsamy sposób jak przy wsparciu pomostowym podstawowym.
22. Uczestnik winien wykorzystać przyznane wsparcie podstawowe w terminie 6 pierwszych miesięcy prowadzenia firmy, a przedłużone - w ciągu kolejnych 6 m-cy prowadzenia działalności.

## § 6

### Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS.
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków.

## § 7

### Rezygnacja i skreślenie 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 punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanymi 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 współżycia społecznego.
  5. W przypadku rezygnacji/skreślenia Uczestnika z udziału w projekcie jest on zobowiązany zwrócić wszystkie otrzymane materiały szkoleniowe i pomocnicze.
  6. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
  7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
  8. 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.

## § 8

### Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie Instytucję Zarządzającą a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz *Standardy realizacji wsparcia w projektach Działania 5.7 Nowe mikroprzedsiębiorstwa RPO WP 2014-2020* opracowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego w Gdańsku, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach RPO WP 2014-2020.

*Data i podpis Beneficjenta.....*