

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ZAŁOŻENIE WŁASNEJ
DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ WSPARCIA POMOSTOWEGO
W RAMACH PROJEKTU „Z POWERem do pracy!!” nr POWR.01.02.01-04-0104/19**

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich

1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy

1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1 Zasady ogólne

1. Grudziądzkie Centrum Caritas im. Błogosławionej Juty realizuje projekt pn. „Z POWERem do pracy!!”.
2. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem powiaty województwa kujawsko-pomorskiego: grudziądzki, miasto Grudziądz.
3. Okres realizacji projektu: od 01.03.2020 roku do 31.10.2021 roku.
4. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Niniejszy Regulamin określa kryteria udzielenia wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą.

§ 2 Definicje podstawowe

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Beneficjent** - Grudziądzkie Centrum caritas im. Błogosławionej Juty z siedzibą w Grudziądzu przy ul. Klasztornej 6;
2. **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Grudziądzu przy ul. Klasztornej 6, pok. 16, czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00;
3. **Beneficjent pomocy** – podmiot utworzony przez Uczestnika projektu i korzystający z przyznanej pomocy finansowej, prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z regułami konkurencji określonymi w przepisach tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który otrzymał pomoc;
4. **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 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.

Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego projektu. Nie jest dopuszczalny udział uczestnika/ uczestników projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez uczestnika projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą uczestnikiem projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej tzw. nierejestrową działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców);

5. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;

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

- 1) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
- 2) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;
- 3) w drodze elektronicznej – jeśli Uczestnik projektu udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail).

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

- 1) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji

może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);

2) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);

3) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu.

8. **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS);
9. **Dzień udzielenia pomocy de minimis** – za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej między Beneficjentem, a Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu. Umowa precyzyjnie określa wysokość środków, jakie otrzyma dany UP w ramach projektu;
10. **Ekspert niezależny** – osoba dokonująca oceny merytorycznej Biznesplanu (oceniająca punktowo). Ekspertem niezależnym, nie może być Ekspert dotacyjny, tj. ten, który służył pomocą przy wypełnianiu Biznesplanu. Ekspert niezależny posiada wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne) oraz minimum dwuletnie doświadczenie w przygotowaniu Biznesplanów dla firm i/lub w prowadzeniu szkoleń w zakresie przedsiębiorczości i/lub w ocenie wniosków dotyczących przyznawania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej i/lub Biznesplanów;
11. **Ekspert dotacyjny** – osoba, która służy Uczestnikowi projektu pomocą w technicznym wypełnieniu Biznesplanu oraz jednocześnie dokonuje jego oceny formalnej. Ekspert dotacyjny posiada wykształcenie wyższe, przygotowanie pedagogiczne oraz minimum dwuletnie doświadczenie w następującym zakresie: w przygotowaniu Biznesplanów dla firm i/lub w prowadzeniu szkoleń dotyczących przedsiębiorczości i/lub w ocenie wniosków dotyczących przyznawania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej i/lub Biznesplanów;
12. **Biznesplan** – Biznesplan w ramach projektu pn. „Z POWERem do pracy!!” stanowiący jednocześnie wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
13. **CEiDG** - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej;
14. **Dokumenty rekrutacyjne** – Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami;
15. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** - Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń;
16. **Komisja Oceny Wniosków** - zespół składający się z Ekspertów niezależnych, oceniający Biznesplany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe;



17. **KRS** - Krajowy Rejestr Sądowy;
18. **Pomoc de minimis** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
19. **Projekt** - projekt pt. „Z POWERem do pracy!!” Nr POWR.01.02.01-04-0104/19;
20. **Regulamin** - Regulamin przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wparcia pomostowego w ramach projektu pn. „Z POWERem do pracy!!” nr POWR.01.02.01-04-0104/19;
21. **Strona internetowa** - strona internetowa Beneficjenta, na której umieszczane są informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.grudziadz.caritas.pl;
22. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – Kandydat/ Kandydatka (osoba fizyczna), który zakwalifikował/a się do udziału w projekcie i podpisał/a Umowę uczestnictwa w projekcie „Z POWERem do pracy!!”. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazwany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”;
23. **Wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej (Dotacja)** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana uczestnikowi projektu w formule stawki jednostkowej na samozatrudnienie;
24. **Wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana Uczestnikowi projektu wypłacana miesięcznie w kwocie średnio 450 zł netto (nie większej niż 1 000 zł) przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
25. **Wniosek** – Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego w ramach Projektu;
26. **Wnioskodawca** – Uczestnik projektu wnioskujący o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pn. „Z POWERem do pracy!!”.

§ 3 Wymagania wobec Uczestników projektu / Wnioskodawców

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zostają zakwalifikowani do udziału w projekcie zgodnie z Regulaminem Rekrutacji Uczestników w Projekcie pn. „Z POWERem do pracy!!”.
2. Warunkiem ubiegania się o przyznanie Wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej jest:
 - 1) złożenie Dokumentów rekrutacyjnych do Projektu;
 - 2) pozytywna opinia doradcy zawodowego w zakresie weryfikacji predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie Karty wywiadu dla osób zainteresowanych przyznaniem środków na rozwój przedsiębiorczości (Załącznik nr 2 A);
 - 3) podpisanie Umowy uczestnictwa w projekcie „Z POWERem do pracy!!”;



- 4) zakończenie udziału w zadaniu „Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania” oraz zadaniu „Kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe” w ramach Projektu;
 - 5) złożenie w terminie naboru Biznesplanu, zgodnie z założeniami Regulaminu;
 - 6) nieposiadanie zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu (CEIDG, KRS, na podstawie odrębnych przepisów). Uczestnicy/ Uczestniczki projektu nie mogą zarejestrować działalności gospodarczej w okresie od złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia ogłoszenia wyników *Listy zakwalifikowanych osób do wsparcia finansowanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej/ wsparcia pomostowego* i przyznania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej.
3. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej działalność zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, który jednocześnie spełnia pozostałe warunki udziału w projekcie.
4. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców.

§ 4 Wyłączenia z udziału we wsparciu

1. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:
 - 1) posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu ;
 - 2) zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - 3) korzystały równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
 - 4) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych.



- 5) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego¹.
- 6) chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem danej osoby do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności;
- 7) zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- 8) zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121).
- 9) były zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osobom, które łączy lub łączył z Beneficjentem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny Biznesplanów:
 - a) związek małżeński, faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - b) związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - c) Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta lub wykonawcy.
- 10) są karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 11) posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
- 12) posiadają zakaz 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;
- 13) które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;
- 14) które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
- 15) odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym;

¹ Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągnęły przychodu z tytułu tego członkostwa

- 16) są zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy właściwym dla ich miejsca zamieszkania;
- 17) nie zapoznały się z *Regulaminem przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”* i nie akceptują jego warunków;
- 18) toczy się wobec nich postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego;
- 19) w ciągu ostatnich trzech lat budżetowych prowadziły działalność gospodarczą i w bieżącym roku budżetowym oraz dwóch poprzedzających go latach budżetowych otrzymały pomoc publiczną de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
2. Wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej nie jest udzielane osobom:
- 1) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17.12.1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - 2) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych, wymienionych w zał. I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
 - 3) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, jeżeli wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą, udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - 4) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową;
 - 5) planującymi rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze węglowym oraz planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
 - 6) które rozpoczęły realizację działalności gospodarczej przed złożeniem Biznesplanu.

§ 5 Wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej (Dotacja)

1. Wsparcie finansowe może zostać przyznane Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu, na podstawie sporządzonego przez niego Biznesplanu.
2. Jednorazowe wsparcie finansowe odpowiada stawce jednostkowej określonej w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* i wynosi 23 050 PLN.
3. Wsparcie finansowe jest udzielane w oparciu o zasadę de minimis i musi spełniać warunki dopuszczalności udzielania pomocy określone w Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 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.
4. Wsparcie finansowe przyznawane jest wyłącznie w celu sfinansowania niezbędnych kosztów związanych z rozpoczęciem lub prowadzeniem działalności gospodarczej. Koszty muszą zostać odpowiednio uzasadnione przez Wnioskodawcę w Biznesplanie.
5. Wsparcie finansowe może zostać przeznaczone na:
 - 1) zakup oraz leasing sprzętu, rozumianego jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo-wartościowa;
 - 2) dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do podejmowanej działalności gospodarczej;
 - 3) środki obrotowe do 50% wartości stawki jednostkowej (surowce, towary i/lub materiały pomocnicze, które są przeznaczone do użycia na potrzeby własnej działalności gospodarczej), reklama;
 - 4) Środek transportu, który jest przeznaczony do użycia na potrzeby własnej działalności gospodarczej.
6. Wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej nie przyznaje się na zakup:
 - 1) licencji/ franczyzy;
 - 2) nieruchomości gruntowych, lokalowych oraz budynkowych;
 - 3) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Uczestnika projektu przepisów obowiązującego prawa;
 - 4) zapłatę odszkodowań albo kar umownych;
 - 5) w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;



- 6) zakup mebli, materiałów i świadczonych usług remontowych przeznaczonych do lokalu usytuowanego w miejscu zamieszkania, jeśli lokal ten nie jest przeznaczony wyłącznie do prowadzenia działalności gospodarczej;
- 7) zapłatę zobowiązań wobec innych podmiotów;
7. Mając na uwadze stopień uzależnienia zakwalifikowania kandydata do udziału w projekcie od oceny formularza rekrutacyjnego, w tym opisu pomysłu, uczestnicy projektu na etapie sporządzania Biznesplanu, nie mogą dokonywać całkowitej zmiany profilu działalności gospodarczej w stosunku do planowanej na etapie rekrutacji. Jednakże nie ma przeciwwskazań, aby na etapie konstruowania założeń Biznesplanu profil planowanej działalności gospodarczej został rozszerzony lub zmodyfikowany, jednak każdorazowo zmiana taka musi być uzasadniona i zostać zaakceptowana przez Beneficjenta na pisemny wniosek Uczestnika Projektu.
8. Wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej może, ale nie musi być połączone ze wsparciem pomostowym.

§ 6 Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe w postaci finansowej ma na celu pomoc Uczestnikom projektu rozpoczynającym działalność gospodarczą w zapewnieniu ciągłości i płynności finansowej realizowanego przedsięwzięcia. Wsparcie udzielane jest w ramach pomocy de minimis.
2. Wsparcie pomostowe udzielane jest w oparciu o wniosek Uczestnika / Uczestniczki projektu.
3. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest zaliczkowo w miesięcznych transzach (w kwocie średnio wynoszącej 450 zł netto miesięcznie za okres od 1 do 6 miesiąca włącznie prowadzenia działalności gospodarczej). Pierwsza transza wypłacana jest Uczestnikowi projektu po podpisaniu umowy natomiast przed wypłatą każdej kolejnej transzy Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
 - 1) złożenia oświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS za poprzedni miesiąc,
 - 2) przedłożenie rozliczenia, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe (z zastrzeżeniem, że Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu).
4. Katalog wydatków finansowego wsparcia pomostowego jest katalogiem zamkniętym, może zostać przeznaczony na następujące cele:
 - 1) koszty ZUS związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;
 - 2) koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą);

- 3) koszty eksploatacji pomieszczeń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę);
 - 4) koszty usług księgowych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;
 - 5) koszty związane z ubezpieczeniem mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą.
5. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia pomostowego nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z tytułu realizacji *Umowy o dzielenie wsparcia finansowego w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”*.

§ 7 Biznesplany i Wnioski o wsparcie pomostowe w postaci finansowej

1. Obowiązujące wzory dokumentów załączników opublikowane są na stronie internetowej www.grudziadz.caritas.pl.
2. Podstawą przyznania środków jest Biznesplan, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Konstruując Biznesplan, należy mieć na uwadze, że działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy.
4. Wszystkie rubryki Biznesplanu/Wniosku muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy któryś z jego punktów nie może być opisany należy wpisać „nie dotyczy”. Pozostawienie jakiegokolwiek pozycji w Biznesplanie/Wniosku niewypełnionej stanowi błąd formalny.
5. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru Biznesplanu/Wniosku oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.
6. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na pisemny wniosek Uczestnika/ Uczestniczki projektu stanowiący Załącznik nr 10 do Regulaminu.
7. Złożone przez Uczestników projektu Biznesplany/ Wnioski są oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków – dwóch Ekspertów niezależnych.

§ 8 Komisja Oceny Wniosków

1. Komisja Oceny Wniosków zostaje powołana przez Beneficjenta i składa się z Ekspertów niezależnych.
2. Przed rozpoczęciem oceny, członkowie Komisji Oceny Wniosków- Eksperci niezależni, składają pisemną deklarację o bezstronności i poufności na karcie oceny merytorycznej.
3. Złożone przez Uczestników projektu Biznesplany/ Wnioski są oceniane merytorycznie w trybie niestacjonarnym, przez każdego z dwóch Ekspertów niezależnych poprzez wypełnienie karty oceny merytorycznej. Każdy Ekspert niezależny przedstawia indywidualną ocenę.
4. Beneficjent po otrzymaniu wszystkich ocen ma prawo do zwołania posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, z posiedzenia sporządzany jest protokół. Procedurę zwołania Komisji Oceny



Wniosków można stosować na żądanie Beneficjenta, również w przypadku złożonego odwołania. W przypadku nie zwołania posiedzenia KOW, sporządzany jest protokół zgodnie z zapisami ust.5.

5. Protokół zawiera m.in.: termin sporządzenia dokumentu, dane osób biorących udział w posiedzeniu Komisji (jeśli dotyczy), informacje na temat liczby ocenionych Wniosków/ Biznesplanów, uzyskanych przez nich punktów oraz średniej wartości uzyskanych punktów i inne istotne elementy postępowania. Na zakończenie posiedzenia protokół zostaje podpisany przez osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji Oceny Wniosków (jeśli dotyczy) i/lub zostaje zatwierdzony przez Beneficjenta.
6. Karty oceny formalnej oraz merytorycznej znajdują się w indywidualnej teczce Uczestnika/ Uczestniczki projektu.

§ 9 Procedura składania Biznesplanów/Wniosków

1. Beneficjent powiadamia Uczestników projektu o terminie i miejscu rozpoczęcia i zakończenia naboru Biznesplanów/ Wniosków za pomocą poczty elektronicznej lub pisemnie.
2. Informacja o terminie naboru Biznesplanów/Wniosków zostaje podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta www.grudziadz.caritas.pl, minimalny czas naboru wynosi 5 dni roboczych.
3. Beneficjent ma prawo do przedłużenia naboru, co zostaje opublikowane na stronie internetowej Beneficjenta.
4. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego składany jest razem z Biznesplanem i załącznikami.
5. W terminie naboru, Uczestnicy projektu są zobowiązani do złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego Biznesplanu/ Wniosku z niezbędnymi załącznikami w formie papierowej w miejscu określonym w naborze, w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji wskazaną w § 2 niniejszego Regulaminu.
6. Biznesplan/Wniosek wraz z załącznikami powinny być wypełnione czytelnie w języku polskim (wskazane wypełnienie komputerowe lub drukowanymi literami). Przed złożeniem, Biznesplan/Wniosek należy czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu, i spiąć trwale wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację.
7. Biznesplan/Wniosek musi zostać złożony przez Uczestnika Projektu przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej.
8. W przypadku, gdy aplikującym jest Uczestnik Projektu, który wraz z innymi Uczestnikami planuje utworzenie spółki, w Biznesplanie wpisuje pozostałych Uczestników przedsięwzięcia,

którzy zamierzają w ramach prowadzonej działalności ubiegać się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

9. Przyznanie Dotacji nie jest jednoznaczne z przyznaniem wsparcia pomostowego.
10. Dokumenty, o których mowa w ust.4, złożone przed terminem rozpoczęcia naboru lub po terminie zakończenia naboru nie będą podlegać rozpatrzeniu. W przypadku, gdy Uczestnik projektu złoży więcej niż jeden Biznesplan/Wniosek, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Biznesplanu/Wniosku i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
11. W technicznym wypełnieniu Biznesplanu/Wniosku pomocą Uczestnikowi projektu będzie służył Ekspert dotacyjny, który dokonuje również oceny formalnej.

§ 10 Ocena formalna Biznesplanów i Wniosków

1. Każdy Biznesplan/Wniosek jest oceniany pod względem formalnym przez jednego Eksperta dotacyjnego. Biznesplan oceniany jest na podstawie *Karty oceny Biznesplanu*, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu, natomiast ocena formalna Wniosku dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalnej Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 11 do Regulaminu).
2. Wnioskodawcy, których Biznesplany/Wnioski posiadają braki formalne, będą zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji wezwane do ich uzupełnienia.
3. Korekty błędów formalnych należy dokonać, w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji określoną w § 2 Regulaminu. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Uczestnika w Biurze Projektu.
4. Dopuszczalne jest uzupełnienie braków formalnych jedynie w zakresie określonym w kartach oceny formalnej. Uzupełnienie następuje odręcznie, dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawek i podpisem Uczestnika/Uczestniczki.
5. Przez oczywistą omyłkę rozumie się ewidentny błąd, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem, np. niewłaściwego użycia wyrazów wbrew zamierzeniom, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia, opuszczenia wyrazu, numeru czy cyfry.
6. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Biznesplan jest przekazywany do ponownej oceny formalnej.
7. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 3, Biznesplan/Wniosek zostaje odrzucony z przyczyn formalnych.
8. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

9. Biznesplany/Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej.
10. Wnioski/Biznesplany nieuzupełnione w niniejszym terminie nie zostają dopuszczone do oceny merytorycznej.

§ 11 Ocena merytoryczna Biznesplanów

1. Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej Eksperti niezależni winni zapoznać się ze *Standardami oceny Biznesplanów* (Załącznik nr 2 Regulaminu), tj. określić jakie informacje/dane ujęte w Biznesplanach będą brane pod uwagę przy przyznawaniu punktów w poszczególnych kryteriach. Dokument *Standardy oceny Biznesplanów* powinien zostać zaakceptowany i podpisany przez wszystkich oceniających Ekspertów niezależnych oraz zatwierdzony przez osobę upoważnioną przez Beneficjenta.
2. Każdy Biznesplan oceniany jest pod względem merytorycznym przez dwóch, wybranych Ekspertów niezależnych będących członkami KOW w trybie niestacjonarnym (Ekspertem niezależnym, dokonującym oceny merytorycznej (oceniającym punktowo) nie może być Ekspert dotacyjny, tj. ten, który służył pomocą przy wypełnianiu Biznesplanu).
3. Ocena Biznesplanów odbywać się będzie zgodnie z kryteriami zawartymi w *Standardach oceny Biznesplanów* oraz założeniami wniosku o dofinansowanie Projektu w oparciu o Kartę oceny merytorycznej Biznesplanu (Załącznik nr 4 do Regulaminu).
4. Biznesplan może uzyskać w trakcie oceny merytorycznej max 60 pkt. (w tym za pomysł na biznes – 35 punktów, za potencjał Uczestnika projektu - 15 punktów, za operacyjność i kompletność - 10 punktów), zgodnie z Standardami oceny Biznesplanów, stanowiące Załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wsparcia nie można przyznać, jeśli Biznesplan nie uzyskał minimum 30 punktów ogółem w Karcie oceny merytorycznej Biznesplanu (Załącznik nr 4 do Regulaminu).
6. Biznesplan może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Ekspert niezależny stwierdzi, iż opisana przez wnioskodawcę działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielania pomocy na każdym etapie wsparcia.
7. Członkowie Komisji Oceny Wniosków, którzy niezależnie od siebie ocenili Biznesplan, wnoszą do Karty oceny merytorycznej uwagi m.in. dotyczące szacunkowego budżetu.

8. Końcowa ocena punktowa danego Biznesplanu stanowi średnią arytmetyczną ocen merytorycznych dokonanych przez dwóch Ekspertów niezależnych, oceniających dany Biznesplan. W stosowanej punktacji dopuszcza się wyłącznie liczby całkowite.
9. Biznesplan musi zostać oceniony przez trzeciego Eksperta w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku rozbieżności punktowej ocen Ekspertów niezależnych wynoszącej więcej niż 20 punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi być pozytywna). W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego Eksperta niezależnego ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego Eksperta niezależnego i punktów przyznanych przez tego z dwóch Ekspertów niezależnych, którego ocena jest liczbowo zbliżona do oceny trzeciego Eksperta niezależnego. Odrzuca się w takiej sytuacji najniższą ocenę.
 - 2) w przypadku, gdy jeden z członków Komisji Oceny Wniosków uznał pewne wydatki za nieuzasadnione lub zawyżone, a inny członek Komisji Oceny Wniosków nie podważył ich poniesienia, Biznesplan zostaje skierowany do oceny przez trzeciego członka Komisji Oceny Wniosków i jego decyzja jest wiążąca.
10. Wysokość Dotacji przyznawana jest wyłącznie w wysokości stawki jednostkowej wynoszącej 23 050,00 zł, jednakże w przypadku rozbieżności zatwierdzonego szacunkowego budżetu z powyższą stawką, Uczestnik/ Uczestniczka projektu otrzymuje całą kwotę z zaznaczeniem, iż powstała różnica zostaje przeznaczona na bieżącą działalność gospodarczą.
11. Beneficjent informuje pisemnie Uczestnika projektu o wynikach oceny jego Biznesplanu wraz z liczbą przyznanych punktów poprzez przekazanie kopii Karty oceny formalnej i merytorycznej bez danych osób oceniających, zgodnie z definicją skutecznego dostarczenia informacji (§ 2 Regulaminu).
12. Uczestnik/ Uczestniczka projektu, który został negatywnie oceniony, nie przyznano mu wsparcia, narzucono zmiany w Biznesplanie, z którymi się nie zgadza lub z przyznaną punktacją Biznesplanu, ma prawo do złożenia odwołania w terminie 3 dni roboczych po dniu otrzymania kart oceny formalnej i merytorycznej. Odwołanie należy złożyć w Biurze projektu.
13. Odwołanie winno zawierać precyzyjne wskazanie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny, ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem Uczestnika/ Uczestniczki projektu, ocena zgodności złożonego Biznesplanu z kryteriami została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy oraz uzasadnienie podniesionych zarzutów, dodatkowo można dołączyć dokumenty mogące świadczyć o słuszności podniesionych zarzutów. Odwołanie winno być podpisane własnoręcznie przez Uczestniczkę/ Uczestnika projektu.
14. Biznesplan zostaje przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez 2 Ekspertów niezależnych niezwiązanych do tej pory z oceną, którego odwołanie dotyczyło.

15. Odwołanie zostaje odrzucone, jeśli zostało wniesione:
 - 1) po upływie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wyników oceny,
 - 2) do niewłaściwej instytucji.
16. Komisja Oceny Wniosków na ustosunkowanie się do odwołania ma 10 dni roboczych od dnia wpływu odwołania.
17. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku gdy Ekspert niezależny, w trybie odwoławczym przyzna mniejszą liczbę punktów niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się poprzednio przyznaną liczbę punktów.
18. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania Uczestnika/ Uczestniczki projektu o wynikach rozpatrzenia odwołania przez przekazanie karty oceny lub pisemnego uzasadnienia w przypadku odrzucenia złożonego odwołania w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania oceny.
19. Powtórna ocena Biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
20. Po zakończeniu oceny merytorycznej Biznesplanów oraz rozpatrzeniu ewentualnych odwołań od oceny, beneficjent sporządza następujące zestawienia:
 - 1) Lista zakwalifikowanych osób do wsparcia finansowanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej/wsparcia pomostowego (Załącznik nr 5 Regulaminu)- uszeregowana w kolejności malejącej liczby punktów;
 - 2) Lista rezerwowa (Załącznik nr 6 Regulaminu) - osoby, które uzyskały ocenę pozytywną, ale nie zakwalifikowały się z powodu braku środków;
 - 3) Lista osób odrzuconych (Załącznik nr 7 do Regulaminu) - z powodu nie uzyskania wymaganej liczby punktów, tj. lista osób, których Biznesplany zostały ocenione negatywnie.
21. W przypadku odrzucenia Biznesplanu na etapie oceny formalnej lub merytorycznej lub niezłożenia przez wszystkich Uczestników projektu Biznesplanu w wyznaczonym terminie naboru, Beneficjent może ponownie ogłosić nabór Biznesplanów/Wniosków z zastrzeżeniem, że harmonogram realizacji projektu pozwoli na realizację wszystkich działań związanych z przyznaniem, wypłatą, rozliczeniem, kontrolą oraz zwolnieniem zabezpieczenia umowy o udzielenie wsparcia finansowego ustanowionego na poczet poprawnej realizacji umowy.
22. W przypadku rezygnacji z ponownego złożenia Biznesplanów i z dalszego udziału w projekcie osób, których Biznesplany zostały odrzucone w ramach oceny formalnej lub merytorycznej oraz osób które nie złożyły Biznesplanów podczas pierwotnego naboru do Projektu zostanie zaproszona (o ile harmonogram realizacji projektu na to pozwoli) kolejna osoba z listy rezerwowej, która potwierdzi spełnienie wymogów formalnych spełnionych na etapie rekrutacji.

§ 12 Ocena merytoryczna wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego

1. Ocena merytoryczna *Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego* dokonywana jest przez dwóch Ekspertów niezależnych, którzy oceniają Biznesplan Uczestnika projektu.
2. Ocena merytoryczna na podstawie Karty oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego, stanowiąca Załącznik nr 12 do Regulaminu.
3. W ramach oceny merytorycznej oceniane będą m.in. następujące kwestie:
 - 1) zasadność wsparcia;
 - 2) związek wydatków planowanych do poniesienia ze wsparcia pomostowego w stosunku do prowadzonej działalności gospodarczej;
 - 3) czy wydatki planowane do poniesienia ze wsparcia pomostowego nie są tożsame z wydatkami w ramach wsparcia finansowego.
4. Wnioski ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym będą rekomendowane do wsparcia, pod warunkiem uzyskania prawa do wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej.
5. Oceniający Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego, może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę wsparcia w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z działalnością), w przypadku gdyby były one tożsame z kosztami pokrywanymi ze wsparcia finansowego lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
6. W żadnym wypadku kwota wsparcia pomostowego zaproponowana przez oceniającego wniosek, nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Uczestnik projektu.
7. Wysokość wsparcia pomostowego przyznana przez oceniającego nie podlega negocjacjom.
8. Po dokonaniu ocen formalnej i merytorycznej, Beneficjent informuje w formie pisemnej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji każdego Uczestnika projektu o wynikach oceny wniosku oraz przedstawia uzasadnienie przyznanej oceny dołączając kserokopie Karty oceny merytorycznej z zachowaniem zasad określonych w przepisach krajowych, w zakresie ochrony danych osobowych (tym RODO).
9. Uczestnik Projektu, którego wniosek o wsparcie pomostowe po dokonanej ocenie został oceniony negatywnie, ma prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołania), w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej informacji o wynikach oceny wniosku (zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji).
10. Procedura odwoławcza w ramach przyznawania wsparcia pomostowego jest analogiczna do procedury odwoławczej Biznesplanów opisanej w § 11 niniejszego Regulaminu.
11. W przypadku odrzucenia wniosku o wsparcie pomostowe na etapie oceny formalnej lub merytorycznej, Beneficjent może ponownie ogłosić nabór wniosków o przyznanie wsparcia

pomostowego z zastrzeżeniem, że harmonogram realizacji projektu pozwoli na realizację wszystkich działań związanych z przyznaniem, wypłatą, rozliczeniem, kontrolą oraz zwolnieniem zabezpieczenia umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego ustanowionego na poczet poprawnej realizacji umowy.

§ 13 Wypłata wsparcia i zabezpieczenie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego

1. Beneficjent może przekazać środki jedynie temu Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu kwalifikującego się do objęcia wsparciem na podstawie Listy zakwalifikowanych osób do wsparcia finansowanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, który zarejestrował działalność gospodarczą (uzyskał wpis do CEIDG lub innego właściwego rejestru) po opublikowaniu Listy zakwalifikowanych osób do wsparcia finansowanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
2. Warunkiem podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* jest zarejestrowanie działalności gospodarczej w terminie maksymalnie 5 dni kalendarzowych od daty uzyskania ostatecznej informacji o otrzymaniu wsparcia finansowego w ramach projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu w sytuacjach losowych i niezależnych od Uczestnika projektu. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy Uczestnikami tego samego projektu.
3. Wsparcie w postaci środków finansowych na założenie działalności gospodarczej udzielane jest na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* (Załącznik nr 9 do Regulaminu) zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem, w terminie określonym przez Beneficjenta. Uczestnik projektu, który podpisze umowę o udzieleniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jednocześnie zobowiązany będzie do:
 - 1) korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
 - 2) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS);
 - 3) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy.

4. Uczestnik/ Uczestniczka projektu rozpoczynający działalność gospodarczą ze wsparciem przyznanych środków w ramach Dotacji dokonuje jej rejestracji na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.
5. Do zawarcia umowy, o której mowa w ust. 3 konieczna jest zgoda współmałżonka Uczestnika projektu wyrażona na piśmie w obecności pracownika Beneficjenta, gdy łączy małżonków wspólność ustawowa.
6. Warunkiem wypłaty Dotacji jest wniesienie przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:
 - 1) weksel wystawiony przez Wnioskodawcę z poręczeniem wekslowym (aval), co najmniej jednej osoby (Poręczyciel) wraz ze zgodą współmałżonka złożoną w obecności pracownika Beneficjenta,
 - 2) poręczenie funduszu poręczeniowego oraz weksel z poręczeniem wekslowym wystawiony przez Wnioskodawcę,
 - 3) hipoteka oraz weksel z poręczeniem wekslowym wystawiony przez Wnioskodawcę,
 - 4) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym osoby trzeciej oraz weksel z poręczeniem wekslowym wystawiony przez Wnioskodawcę,
 - 5) zastaw rejestrowy oraz weksel z poręczeniem wekslowym wystawiony przez Wnioskodawcę.
7. Poręczycielem może być:
 - 1) osoba, która jest zatrudniona u pracodawcy nie będącego w stanie upadłości lub likwidacji - na czas nieokreślony lub określony obejmujący okres co najmniej 2 lat, liczony od dnia złożenia przez Uczestnika projektu Biznesplanu/Wniosku o przyznanie środków (zaświadczenie o dochodach winno być wystawione na formularzu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu),
 - 2) osoba, która prowadzi działalność gospodarczą - u której można ustalić dochód na podstawie zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – rozliczających się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych,
 - 3) emeryt w wieku do 65 lat, (przedstawia ostatnią decyzję ustalającą wysokość emerytury oraz dokumenty poświadczające dochody za ostatnie 3 miesiące np. wyciąg bankowy lub zaświadczenie o wysokości emerytury za ostatnie 3 miesiące wystawione przez podmiot do tego uprawniony),
 - 4) rencista w wieku do 65 lat, posiadający prawo do renty przyznanej co najmniej na okres 2 lat, liczony od dnia złożenia Biznesplanu/Wniosku o przyznanie środków (wymagana jest ostatnia decyzja właściwego organu o przyznaniu renty oraz dokumenty poświadczające

- dochody za ostatnie 3 miesiące np. wyciąg bankowy lub zaświadczenie o wysokości renty za ostatnie 3 miesiące wystawione przez podmiot do tego uprawniony), ponadto wymagany jest dokument potwierdzający okres przyznania stałego lub czasowego świadczenia,
- 5) Osoba, o której mowa w pkt 1-4, jeśli jej wynagrodzenie nie jest obciążone sądowymi lub administracyjnymi tytułami egzekucyjnymi.
8. Suma średnich wynagrodzeń miesięcznych brutto z trzech ostatnich miesięcy wszystkich poręczycieli x 6 miesięcy musi wynieść, co najmniej 150% kwoty udzielonych środków.
9. Poręczyciel/e musi/muszą osiągać średnie wynagrodzenie miesięczne lub dochód miesięczny na poziomie co najmniej 105% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia określonego w odrębnych przepisach.
10. Do skutecznego uznania Poręczyciela niezbędna jest zgoda jego współmałżonka/i wyrażona na piśmie w obecności pracownika Beneficjenta, gdy łączy małżonków wspólność ustawowa.
11. Dokumenty potwierdzające dochody Poręczyciela/i winne być dostarczone w oryginale przed podpisaniem umowy przez Uczestnika/ Uczestniczki projektu, który jest stroną umowy.
12. Zaświadczenia o dochodach zachowują ważność, jeśli zostało wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed podpisaniem umowy.
13. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego dofinansowania w drodze blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym przez osoby trzecie na rzecz Uczestnika/ Uczestniczki projektu, na podstawie pisemnego zlecenia lub uprawnionych do tego osób, z uwzględnieniem art. 54 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jedn.: z 2019 r., poz. 2357 z późn. zm.).
14. W przypadku blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym osoby trzeciej dla zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu, dodatkowo z osobą trzecią zawiera się umowę poręczenia. Wyrażenie zgody na blokadę środków zgromadzonych na rachunku bankowym jest uzależnione od złożenia przez posiadacza rachunku oświadczenia, że nie posiada zaległości publicznoprawnych i cywilnoprawnych.
15. Umowa blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym określa zakres i zasady blokady rachunków bankowych, z tym, że musi uwzględniać, iż posiadacz ustanawia nieodwołalną blokadę określonej kwoty pieniężnej i upoważnia wierzyciela do pobrania tejże kwoty w sytuacji nie wywiązania się przez Uczestnika/ Uczestniczki projektu ze zobowiązania, dla którego blokada została ustanowiona jako zabezpieczenie.
16. Hipotekę ustanawia się oświadczeniem o ustanowieniu hipoteki, które zawsze musi być złożone w formie notarialnej. Dodatkowo, oświadczenie o ustanowieniu hipoteki musi wskazywać, że zostaje złożone w związku z umową o udzielenie wsparcia finansowego

w formie Dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.

17. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosków/Biznesplanów oraz z zabezpieczeniem umów ponosi Uczestnik/ Uczestniczka projektu.
18. Beneficjent żąda zabezpieczenia w przypadku przyznania wsparcia pomostowego w formie weksla z poręczeniem wekslowym wystawionym przez Wnioskodawcę.
19. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do rozwiązania przez Beneficjenta Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
20. Beneficjent na pisemny wniosek Uczestnika projektu zwraca Uczestnikowi projektu lub komisyjnie niszczy dokument stanowiący zabezpieczenie umowy po spełnieniu wymagań wynikających z *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*, lecz nie wcześniej niż po upływie okresu obligatoryjnego prowadzenia działalności gospodarczej.
21. Wsparcie pomostowe udzielane jest na podstawie odrębnej umowy, która zawiera szczegółowe warunki i zasady wypłaty wsparcia pomostowego. Umowa stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu.
22. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wynikającej z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS). Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej uznaje się dzień wskazany jako zadeklarowana data rozpoczęcia działalności zgodnie z aktualnym wpisem do CEID lub KRS. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
23. Uczestnik projektu w trakcie uczestniczenia w Projekcie oraz w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie ma możliwości całkowitej zmiany profilu działalności względem działalności przedstawionej w Biznesplanie. Jednakże nie ma przeciwwskazań, aby profil prowadzonej działalności gospodarczej został rozszerzony lub zmodyfikowany, zgodnie z zapisami § 17 Regulaminu.
24. W celu otrzymania zaliczki w miesięcznych transzach w ramach przyznanego wsparcia pomostowego Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany do przedstawienia:
 - 1) oświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS za poprzedni miesiąc;
 - 2) przedłożenie rozliczenia, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe (z zastrzeżeniem, że Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu).

§ 14 Zasady udzielania pomocy publicznej

1. Pomoc udzielana w ramach niniejszego projektu stanowi pomoc *de minimis* i jest ona udzielana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
2. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się:
 - 1) w przypadku wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej – datę podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*, zawieranej między Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu;
 - 2) w przypadku finansowego wsparcia pomostowego do 6 miesięcy – datę podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego*.
3. Wsparcie udzielane w ramach niniejszego projektu stanowi pomoc *de minimis* i nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Beneficjent zobowiązany jest wydać UP zaświadczenie o pomocy *de minimis*, zgodne z obowiązującym wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
4. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia pomostowego Uczestnik projektu przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania korekty zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
5. Wartość udzielonej pomocy *de minimis*, stanowiącej wsparcie pomostowe zostanie zdyskontowana. Zasady dyskонтowania określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach.
6. Każdy Uczestnik projektu ma obowiązek przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanego wsparcia stanowiącego pomoc *de minimis* przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania.

§ 15 Monitoring i kontrola

1. Uczestnicy/ Uczestniczki projektu, w zakresie monitoringu i kontroli zobowiązani są do udzielania Beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Do rozliczenia stawki jednostkowej na etapie udzielania wsparcia niezbędne są następujące dokumenty:
 - 1) co najmniej potwierdzenie wpisu do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia,
 - 2) Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego w postaci dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”.
 - 3) kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek wskazany w umowie dofinansowania.
3. Do rozliczenia stawki jednostkowej na etapie po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej:
 - 1) potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (co najmniej na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS), które podlega archiwizacji przez Beneficjenta.
4. Dla potwierdzenia czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona w sposób ciągły, niezbędne jest ustalenie, czy np.:
 - 1) jest prowadzona księgowość przedsiębiorstwa (np. czy Uczestnik projektu prowadzi księgę przychodów i rozchodów),
 - 2) są prowadzone rozliczenia z ZUS / US,
 - 3) są zawierane umowy z klientami,
 - 4) wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności,
 - 5) jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy).
5. Uczestnik/ Uczestniczka projektu zostaje poddany kontroli przez Beneficjenta oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu oraz inne upoważnione instytucje w okresie obowiązywania umów.
6. Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązany jest również do zapewnienia prawa do wglądu przez podmioty kontrolujące we wszystkie dokumenty związane z realizowanym przedsięwzięciem finansowym w ramach Projektu.
7. Z kontroli sporządzany jest protokół, zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z prowadzonej działalności gospodarczej, w dwóch egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

8. Szczegółowe zapisy dotyczące przebiegu i zakresu kontroli i monitoringu regulują umowy o przyznanie wsparcia w postaci finansowej zawieranej między Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
9. W przypadku zakończenia działalności gospodarczej lub jej zawieszenia przed okresem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, licząc od daty wpisu do CEIDG lub KRS, Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o tym fakcie w terminie 5 dni roboczych.
10. Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem, że całkowite koszty przechowywania dokumentacji ponosi Uczestnik/ Uczestniczka projektu.
11. Uczestnicy/ Uczestniczki projektu nie są objęci zasadami oznaczania projektów w ramach PO WER w przypadku wsparcia polegającego na otrzymaniu Dotacji na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej i wsparcia pomostowego, osoba otrzymująca wsparcie nie jest objęta obowiązkiem oznaczania miejsc, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza.

§ 16 Zwroty przyznanego wsparcia finansowego oraz rezygnacja

Uczestnika projektu z udziału w projekcie

1. Szczegółowe warunki zwrotu otrzymanych środków finansowych regulują odrębne umowy o przyznaniu wsparcia.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/ Uczestniczki projektu z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu lub innych umów zawartych z Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika/ Uczestniczki projektu z udziału w projekcie/ skreślenia z listy Uczestników projektu, Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkiego wsparcia (świadczeń przysługujących Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu za udział w projekcie).

§ 17 Obowiązki Uczestników projektu

1. Uczestnik/ Uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
 - 1) współpracy z Beneficjentem, w tym dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta,

- 2) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu,
 - 3) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
 - 4) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem.
2. Uczestnik/ Uczestniczka projektu, z którym została zawarta Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego w postaci dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o:
- 1) wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i wydatkowanie środków udzielonych Uczestnikowi/ Uczestniczce projektu,
 - 2) poinformowania Beneficjenta o każdej planowanej zmianie dotyczącej faktu prowadzenia działalności gospodarczej (typu PKD, adres prowadzenia działalności gospodarczej). Każda taka planowana zmiana wymaga akceptacji Beneficjenta,
 - 3) poinformowania Beneficjenta o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany).

§ 18 Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany ustawowe, rozporządzeń oraz interpretacji pojawiających się w czasie realizacji niniejszego projektu.
4. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości. Stosowne informacje udostępnione zostają w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach PO WER.
6. Dokumenty stanowiące podstawę do udzielania wsparcia finansowego na rzecz Uczestników projektu, opracowywane przez Beneficjenta, podlegają obligatoryjnemu zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą. W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta konieczności wprowadzenia zmian do wskazanych dokumentów, konieczne jest uzyskanie ponownej akceptacji IP, dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez WUP w Toruniu- 2020 r.

§ 19 Załączniki do Regulaminu

1. Załącznik nr 1 - Biznesplan w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!” (wraz z załącznikami: Kalkulacja kosztów i przychodów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 roku (poz.1543))).
2. Załącznik nr 2 - Standardy oceny Biznesplanów w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”.
3. Załącznik nr 2 A – Karta wywiadu dla osób zainteresowanych przyznaniem środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
4. Załącznik nr 3 - Karta oceny formalnej Biznesplanu w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”.
5. Załącznik nr 4 - Karta oceny merytorycznej Biznesplanu w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”.
6. Załącznik nr 5 - Lista zakwalifikowanych osób do wsparcia finansowanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej/ wsparcia pomostowego w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”.
7. Załącznik nr 6 - Lista rezerwowa w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”.
8. Załącznik nr 7 - Lista osób odrzuconych w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”.
9. Załącznik nr 8 - Zaświadczenie pracodawcy (wymagane dla Poręczycieli).
10. Załącznik nr 9 - Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego w postaci dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”.
11. Załącznik nr 10 - Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego z projektu „Z POWERem do pracy!!” (wraz z załącznikiem: Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 roku (poz.1543))).
12. Załącznik nr 11 - Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego z projektu „Z POWERem do pracy!!”.
13. Załącznik nr 12 - Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego z projektu „Z POWERem do pracy!!”.
14. Załącznik nr 13- Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”.