



Projekt „Powrót na rynek pracy II” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany jest przez Polskie Towarzystwo Ekonomiczne w Bydgoszczy w partnerstwie z Powiatowym Urzędem Pracy w Bydgoszczy, na podstawie Umowy nr UM\_SP.433.1.015.2012 zawartej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”  
Działanie 8.1. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”,  
Poddziałania 8.1.2 „Wspieranie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”

## **Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu pt.: „Powrót na rynek pracy II” nr WND-POKL.08.01.02-04-002/11**

### **Pojęcia i skróty stosowane w niniejszym Regulaminie**

1. **Projekt** – projekt „Powrót na rynek pracy II” realizowany w ramach Poddziałania 8.1.2 „Wspieranie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie” Priorytetu VIII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w okresie od 1 stycznia 2012 r. do 30 czerwca 2013 r.
2. **Realizatorzy Projektu** – Lider i Partner:
  - a) Lider / Lider Projektu / PTE – Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Bydgoszczy,
  - b) Partner – Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.
2. **BP/Biuro Projektu** – siedziba Lidera, ul. Długa 34, 85-034 Bydgoszcz, pok. 300.
3. **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna korzystająca ze wsparcia szkoleniowo-doradczego lub/i finansowego w ramach Projektu.
4. **KOW** – Komisja Oceny Wniosków.
5. **Pomoc *de minimis*** – W ramach Poddziałania 8.1.2 PO KL pomoc *de minimis* dotyczy przyznania Uczestnikowi Projektu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego w okresie do 6 miesięcy od dnia podpisania Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego. Wsparcie szkoleniowe udzielane Uczestnikowi Projektu do momentu rozpoczęcia przez niego działalności gospodarczej nie stanowi pomocy *de minimis*.

### **§ 1. Zakwalifikowanie do udziału w Projekcie**

1. Uczestnicy Projektu zostają zakwalifikowani do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji Uczestników.
2. Pomoc *de minimis* może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie jest:
  - udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
  - udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
  - udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:





- wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
  - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
- udzielana na działalność związaną z eksportem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z eksportem, uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
  - udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady nr (WE)1407/2002 z dnia 23 lipca 2002r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
  - udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej,
  - udzielana podmiotom na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 87 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
  - udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
  - udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Pomoc *de minimis* nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200000,00 Euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100000,00 Euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

3. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest podpisanie Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie, potwierdzającej znajomość zasad przyznawania i wykorzystywania środków na rozwój przedsiębiorczości, jak również znajomość pozostałych zasad uczestnictwa w Projekcie zawartych w niniejszym Regulaminie.
4. Od momentu podpisania Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie do momentu zakończenia bądź przerwania udziału w Projekcie, Uczestnik nie może brać udziału w żadnym innym projekcie w ramach Poddziałania 8.1.2 oraz działania 6.2 PO KL, ani w żadnym innym projekcie/programie wsparcia, w ramach którego przyznawane jest wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
5. Po podpisaniu Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie, a przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego, Uczestnik przedkłada w Biurze Projektu zaświadczenie o nie





posiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed datą podpisania Deklaracji Uczestnictwa, wydane przez właściwy urząd miasta lub gminy. W przypadku osób, które w okresie 12 miesięcy przed złożeniem formularza rekrutacyjnego zmieniały adres zameldowania konieczne jest złożenie liczby zaświadczeń odpowiadającej liczbie miejsc zameldowania.

6. Po podpisaniu Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie, a przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego, Uczestnik ponadto przedkłada się w Biurze Projektu:
  - oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe,
  - oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, o dzieło lub inna) z Liderem, Partnerem lub wykonawcą w ramach Projektu,
  - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej w okresie ostatnich 3 lat, wraz z zaświadczeniami potwierdzającymi jej otrzymanie (jeśli dotyczy),
  - oświadczenie o przynależności do określonej w formularzu rekrutacyjnym grupy docelowej.

## **§ 2. Formy wsparcia oferowane w ramach Projektu**

1. W ramach Projektu Uczestnikom oferowane są trzy formy wsparcia:
  - a) wsparcie szkoleniowo-doradcze,
  - b) jednorazowa dotacja inwestycyjna – wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości,
  - c) wsparcie finansowe w postaci podstawowego wsparcia pomostowego.
2. Poszczególne formy wsparcia przyznawane są zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

## **§ 3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze**

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze dzieli się na:
  - podstawowe – udzielanie do dnia rozpoczęcia przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej,
  - specjalistyczne (w ramach wsparcia pomostowego) – udzielane od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu.
2. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest Uczestnikowi na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego. Umowa oraz niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym.
3. Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego podpisywana jest pomiędzy Uczestnikiem a Liderem Projektu.
4. We wsparciu szkoleniowo-doradczym (w ramach Grupy II) udział weźmie łącznie 40 osób, z czego 35 osób otrzyma jednorazową dotację inwestycyjną. Pozostali uczestnicy (5 osób) skierowani zostaną do udziału w szkoleniu określonych w IPD (zostaną objęci wsparciem w ramach Grupy I).
5. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane będzie przy zapewnieniu odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego oraz materiałów dydaktycznych dla Uczestników Projektu. Wsparcie to dla wszystkich Uczestników Projektu jest bezpłatne.





6. Uczestnikowi Projektu przysługuje dodatek szkoleniowy<sup>1</sup> oraz zwrot kosztów dojazdu na szkolenie i doradztwo<sup>2</sup>.
7. W ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego przeprowadzone zostaną:
  - 2 cykle szkoleń „ABC Przedsiębiorczości”,
  - 4 edycje Warsztatów „Kobieta w Biznesie” (adresowane wyłącznie dla kobiet),
  - 4 edycje Warsztatów aktywizacyjnych,
  - 4 edycje Warsztatów Komunikacja interpersonalna i autoprezentacja,
  - Doradztwo ogólne indywidualne w zakresie przygotowywania biznesplanu.
8. Terminy szkoleń dostosowane zostaną w miarę możliwości do struktury grupy szkoleniowej i możliwości Uczestników Projektu. Harmonogramy szkoleń dostępne będą na stronie internetowej Projektu co najmniej na 5 dni roboczych przed planowanym terminem ich rozpoczęcia.
9. Każdy Uczestnik Projektu (w ramach Grupy II) obowiązkowo weźmie udział w szkoleniu „ABC przedsiębiorczości” (z zastrzeżeniem punktu 11). Szkolenie obejmować będzie 40 godzin lekcyjnych zajęć z następujących tematów<sup>3</sup>:
  - a) Aspekty prawne prowadzenia działalności gospodarczej, w tym prawo pracy – 12 godzin,
  - b) Biznesplan – 12 godzin,
  - c) Zarządzanie finansami firmy i obsługa finansowa – 8 godzin,
  - d) Zarządzanie i marketing, negocjacje i techniki sprzedaży – 8 godzin.
10. Dodatkowo Uczestnik Projektu weźmie udział w następujących formach wsparcia:
  - a) Warsztaty „Kobieta w biznesie” (4 godziny, warsztaty obowiązkowe dla kobiet) – mające na celu wykreowanie umiejętności radzenia sobie ze stereotypowym postrzeganiem kobiety jako przedsiębiorcy w sytuacji postrzegania prowadzenia działalności gospodarczej jako domeny mężczyzn, a także zwiększenie kreatywności, poziomu motywacji oraz poczucia pewności siebie,
  - b) Warsztaty aktywizacyjne (4 godziny, warsztaty obowiązkowe) – mające na celu przełamanie barier utrudniających prowadzenie działalności gospodarczej, wzrost aspiracji zawodowych i osobistych oraz kreowanie samomotywacji do działania,
  - c) Warsztaty Komunikacja interpersonalna i autoprezentacja (8 godzin, warsztaty obowiązkowe) – mających na celu nabycie podstawowych umiejętności z zakresu komunikacji werbalnej i niewerbalnej oraz profesjonalnej autoprezentacji, czyli umiejętności wyłuszczenia swoich zalet oraz umiejętnego prowadzenia rozmów i negocjacji biznesowych,
  - d) Doradztwo ogólne indywidualne (średnio 5 godzin zegarowych na Uczestnika, dobrowolne uczestnictwo) – doradztwo z zakresu sporządzania biznesplanu, w tym tworzenia analizy SWOT, prognoz finansowych oraz planowania zakupów.

<sup>1</sup> W przypadku szkoleń stanowiących element projektu outplacementowego, Uczestnikom Projektu którzy są pracownikami może być przyznany dodatek szkoleniowy w wysokości nieprzekraczającej 4,00 PLN brutto za godzinę uczestnictwa w szkoleniu. Osobom bezrobotnym przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn.zm.) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin w m-u – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

<sup>2</sup> Wg stawki obowiązującej w publicznych środkach komunikacji.

<sup>3</sup> Godziny w punktach 9 i 10 paragrafu 3 rozumiane są jako godziny lekcyjne, tj. 45 minut; z wyłączeniem punktu 11, podpunkt d) – w zakresie doradztwa indywidualnego są brane pod uwagę godziny zegarowe, tj. 60 minut.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





11. Dopuszczalna jest sytuacja polegająca na zwolnieniu Uczestnika Projektu z obowiązku udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym przygotowującym do podjęcia działalności gospodarczej w przypadku, gdy osoba ta została objęta analogicznym wsparciem w ramach innego projektu oraz uzyskała stosowne zaświadczenie potwierdzające zdobycie wymaganej wiedzy i kwalifikacji zawodowych. Ponadto z uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym można zwolnić osoby, których doświadczenie, wiedza oraz umiejętności nie wymagają dodatkowego szkolenia. Ewentualne zwolnienie Uczestnika z udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym zostanie określone w IPD przez doradcę zawodowego. Zwolnienie z udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym zatwierdza Kierownik Projektu.
12. Każdy Uczestnik, którego nie dotyczy zwolnienie określone w punkcie 11, ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach (co najmniej w 80% godzin szkolenia i w 100% godzin warsztatów, jeśli dotyczy). Potwierdzeniem udziału w szkoleniach bądź warsztatach jest złożenie podpisu na liście obecności, do czego Uczestnik jest zobowiązany. Niedopełnienie tego obowiązku, bądź przekroczenie ilości dopuszczalnych godzin nieobecności (20% godzin szkolenia, 0% godzin warsztatów, jeśli dotyczy) jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach (np. choroba) dopuszczalne jest usprawiedliwienie większej ilości godzin nieobecności na zajęciach.
13. Doradztwo indywidualne udzielane będzie w terminach ustalonych z doradcą.
14. Uczestnik ma obowiązek potwierdzenia udziału w doradztwie poprzez podpisanie karty doradztwa.
15. Za moment zakończenia udziału w podstawowym wsparciu szkoleniowo-doradczym uznaje się ostatnią godzinę doradztwa indywidualnego.

#### **§ 4. Jednorazowa dotacja inwestycyjna – przyznawanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

1. Jednorazowa dotacja inwestycyjna, czyli wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej polega na udzieleniu Uczestnikowi Projektu jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa. Dotacja udzielana jest w celu ułatwienia sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, na podstawie biznesplanu złożonego przez Uczestnika Projektu na zatwierdzonym przez Lidera Projektu wzorze.
2. Maksymalna wartość pomocy finansowej przyznanej Uczestnikowi Projektu wynosi 40 000 PLN.
3. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowaną inwestycją.
4. Jednorazowa dotacja inwestycyjna przyznawana jest na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu (zał. 1).
5. Do Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej powinny być załączone następujące dokumenty:
  - potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej,





- wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru<sup>4</sup> / kopia dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej,
  - kopia dokumentu nadania numeru REGON dla prowadzonej działalności gospodarczej,
  - oświadczenie o numerze PESEL Uczestnika Projektu,
  - biznes plan na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa,
  - harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków z jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
  - kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA), KRUS<sup>4</sup>,
  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r., poz. 311),
  - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, 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 200000,00 Euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 Euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
  - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
  - oświadczenie o zgodności wersji papierowej i elektronicznej wniosku.
6. Podział jednorazowych dotacji inwestycyjnych oraz wsparcia pomostowego pomiędzy Uczestników Projektu zostanie dokonany na podstawie kryteriów opisanych w niniejszym Regulaminie oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacji Komisji Oceny Wniosków (patrz § 5 i § 6).
7. Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków kluczowych i niezbędnych dla uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika Projektu<sup>5</sup>, m. in. na:
- wyłącznie nowy sprzęt, rozumiany jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo-wartościowa,

<sup>4</sup> Dokumentem od 01.07.2011 r. jest również wydruk z rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Dokumenty należy dostarczyć po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorstwa, które powinno nastąpić po sporządzeniu przez Lidera Projektu ostatecznej listy osób, które otrzymają wsparcie finansowe, jednakże przed podpisaniem umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Na etapie składania wniosku dokumenty nie są wymagane. Postępowanie takie ma na celu uniknięcie obowiązku zarejestrowania działalności gospodarczej przez wszystkich Uczestników projektu, którzy chcą wystąpić z wnioskiem o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

<sup>5</sup> Uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, że Uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywalne w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





- koszty prac remontowych i budowlanych,
  - środki obrotowe (do wysokości 15% wnioskowanej kwoty dotacji inwestycyjnej),
  - zakup strony internetowej.
8. Jednorazowa dotacja inwestycyjna zostanie przyznana 35 Uczestnikom Projektu, którzy zakończyli udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym Projektu, uzyskali pozytywną ocenę Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, uzyskali najwyższe miejsca na listach rankingowych oraz założyli działalność gospodarczą, tzn. zarejestrowali się w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
  9. Wybór Uczestników Projektu, którym przyznane zostanie wsparcie oparty będzie na ocenie Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej przez Komisję Oceny Wniosków.
  10. Założenie działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu, który ma otrzymać wsparcie finansowe musi nastąpić w okresie pomiędzy podpisaniem Deklaracji Uczestnictwa, a podpisaniem Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
  11. Założenie działalności gospodarczej przed ukończeniem udziału we wsparciu szkoleniowo - doradczym Projektu nie gwarantuje otrzymania wsparcia finansowego. Ponadto dokonanie jakichkolwiek zakupów przed podpisaniem Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej nie gwarantuje przyznania środków na dany cel, jak również przyznanie danemu Uczestnikowi jakichkolwiek środków w trakcie oceny Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej przez KOW.
  12. W terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego każdy Uczestnik Projektu zostanie pisemnie poinformowany o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, miejscu i formie ich składania, jak również o wymaganych załącznikach (zgodnie z § 4. pkt. 5). Informacja ta w momencie zakończenia udziału we w/w wsparciu wszystkich Uczestników zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu, a nabór wniosków będzie trwał co najmniej 10 dni kalendarzowych od tego momentu (od daty umieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej Projektu).
  13. Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z wymaganymi załącznikami w określonym zgodnie z § 4. pkt. 12 terminie musi zostać złożony w formie papierowej w dwóch egzemplarzach oraz w wersji elektronicznej na płycie CD (pliki zapisane w formacie macierzystym – doc, docx, xls oraz w formacie PDF). Każda strona wniosku w formie papierowej musi być parafowana przez Uczestnika Projektu, a ostatnia strona podpisana. Wniosek wraz z załącznikami musi zostać złożony w formie spiętej umożliwiającej wpięcie do segregatora.
  14. Wnioski, które spłyną do Biura Projektu w określonym zgodnie z § 4. pkt. 12 terminie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
  15. Po podpisaniu Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej w ramach zaakceptowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego wydatkowania środków z jednorazowej dotacji inwestycyjnej Uczestnik Projektu bez akceptacji Lidera Projektu może dokonywać przesunięć do wysokości nie przekraczającej 5% wartości wydatku, z którego i na który przesuwane są środki. Dokonanie takich przesunięć nie wymaga podpisywania aneksu do Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, a jedynie pisemnego poinformowania Lidera Projektu





w terminie 14 dni kalendarzowych od momentu wystąpienia zmian. Wszystkie inne zmiany wymagają wcześniejszej akceptacji Lidera Projektu.

16. Uczestnik Projektu może wystąpić do Lidera Projektu z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Lider Projektu w przeciągu 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku Uczestnika Projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

#### **§ 5. Ocena Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej**

1. W terminie 21 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej Lider Projektu dokona oceny wniosków wraz z załącznikami pod względem formalnym i merytorycznym (publikacja wstępnej listy rankingowej). W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu termin ten może zostać wydłużony.
2. Każdy Uczestnik Projektu w momencie składania Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej potwierdzi znajomość przyjętych kryteriów oceny biznesplanów poprzez podpisanie odpowiedniego oświadczenia.
3. Oceny formalnej Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej dokonują pracownicy Biura Projektu na podstawie Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (zał. 2 do Regulaminu).
4. Ocena formalna Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej określa czy wniosek spełnia/nie spełnia wymienionych poniżej kryteriów formalnych:
  - Czy wniosek został złożony w wyznaczonym terminie i we właściwym miejscu,
  - Czy wniosek został złożony na obowiązującym formularzu (dostępnym na stronie internetowej Projektu),
  - Czy Uczestnik złożył komplet dokumentów, tzn.:
    - wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zaparafowany na każdej stronie oraz podpisany na ostatniej stronie (2 egzemplarze),
    - harmonogram rzeczowo-finansowego wydatkowania środków z jednorazowej dotacji inwestycyjnej podpisany na ostatniej stronie (2 egzemplarze),
    - biznes plan na co najmniej 2 lata wraz planem inwestycyjno-finansowym zaparafowany na każdej stronie (2 egzemplarze),
    - płyta CD zawierająca: wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej w formacie doc/docx i PDF, biznes plan na 2 lata w formacie doc/docx i PDF, plan inwestycyjno-finansowy w formacie xls i PDF, harmonogram rzeczowo-finansowy w formacie xls i PDF [dokumenty zgodne z wersjami papierowymi],
    - oświadczenie o zgodności wersji papierowej i elektronicznej wniosku,
    - potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej [kopie zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo-doradczego],







- oświadczenie o numerze PESEL Uczestnika Projektu,
  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r., poz. 311),
  - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, 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 200 000,00 Euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 Euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
  - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy.
5. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostają jedynie wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne.
  6. Uczestnik Projektu, którego wniosek wraz z załącznikami został odrzucony na etapie oceny formalnej ma prawo do złożenia prawidłowego wniosku z załącznikami wraz z wyjaśnieniami w terminie 5 dni roboczych od momentu otrzymania informacji o wynikach oceny formalnej.
  7. Lider Projektu ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania Uczestnika Projektu o wynikach powtórnej oceny. Powtórna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
  8. Ocena merytoryczna biznesplanów dokonywana będzie przez 6 – osobową Komisję Oceny Wniosków, w skład której wejdą:
    - eksperci powołani przez Lidera Projektu – posiadający wykształcenie wyższe oraz doświadczenie w pracy z MSP i w doradztwie w zakresie biznesplanu,
    - fakultatywnie – wydelegowani pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji).
  9. W ramach KOW wyznaczone zostaną osoby pełniące funkcję Przewodniczącego oraz Zastępcy Przewodniczącego. Przewodniczącym zostanie wybrana osoba posiadająca wyższe wykształcenie, z minimum 5-letnim doświadczeniem zawodowym, w tym 2-letniem w zakresie doradztwa bądź szkoleń dla przedsiębiorców.
  10. Ważność posiedzenia KOW będzie uwarunkowana udziałem co najmniej 3 członków, w tym Przewodniczącego bądź Zastępcy Przewodniczącego. Każdy członek KOW zobowiązany jest do podpisania deklaracji poufności i bezstronności.
  11. Komisja dokonuje oceny wniosku w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej (zał. 3 do Regulaminu). Karta oceny merytorycznej wniosku musi zawierać szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej (co najmniej 3 zdania w ramach każdej części oceny merytorycznej oraz końcowe podsumowanie oceny).





12. Zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” oceny merytorycznej dokona dwóch losowo wybranych członków KOW z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
13. Podczas oceny merytorycznej wniosków pod uwagę brane będą następujące kryteria:
  - wykonalność pomysłu,
  - operacyjność,
  - kompletność,
  - niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości,
  - umiejętności i doświadczenie Uczestnika Projektu w zakresie realizacji pomysłu,
  - plan marketingowy,
  - analiza silnych i słabych stron działalności, jej zagrożeń i możliwości, oraz identyfikacja rozwiązań alternatywnych,
  - plan inwestycyjny oraz sytuacja ekonomiczno-finansowa.
14. Metodologia przyznawania punktów w ramach oceny merytorycznej (szczegółowy opis kryteriów oceny).

| Zakres oceny (oceniany obszar)                       | Max liczba punktów | Metodologia przyznawania punktów  |
|--|--------------------|---|
| Wykonalność pomysłu                                  | 15                 | Ocena uzasadnienia dla prowadzenia wybranej działalności, motywów Uczestnika Projektu, jak również realności pomysłu z punktu widzenia uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznych, tzn. dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania przedsiębiorstwa.   |
| Operacyjność   | 10                 | Ocena przejrzystości, prostoty, zrozumiałości założeń.  |
| Kompletność  | 10                 | Ocena kompleksowego (całościowy opis) podejścia do opisu planowanej działalności.   |
| Niezbędność i racjonalność zakupów towarów lub usług | 10                 | Ocena przewidywanych wydatków pod kątem adekwatności i zgodności z zaproponowanymi działaniami, prawidłowego doboru katalogu zakupów planowanych w ramach dotacji oraz kompletności i spójności planu. Ocena niezbędności i racjonalności finansowej zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych. |





|   |    |  |
|---|----|--|
| Umiejętności i doświadczenie Uczestnika Projektu w zakresie realizacji pomysłu                                      | 10 | Ocena umiejętności i doświadczenia udokumentowanego przez Kandydata z punktu widzenia przydatności w prowadzeniu planowanej działalności.  |
| Ocena planu marketingowego (część opisowa)  | 10 | Ocena umiejętności scharakteryzowania otoczenia, w którym prowadzona będzie działalność, z uwzględnieniem możliwości rozwoju, charakterystyki klientów i ich potrzeb, technik sprzedaży, analizy konkurencji itp.  |
| Ocena planu marketingowego (część finansowa)  | 10 | Ocena prawidłowości i realności oszacowania poziomu cen, wielkości sprzedaży i planowanych przychodów.   |
| Analiza silnych i słabych stron działalności, jej zagrożeń i możliwości oraz identyfikacja rozwiązań alternatywnych | 10 | Identyfikacja umiejętności wskazania czynników niekorzystnych i sprzyjających planowanej działalności, z uwzględnieniem analizy rynku oraz zasobów, stanowiących o silnych bądź słabych stronach firmy, w tym ocena jakości i poprawności analizy SWOT.  |
| Plan inwestycyjny oraz sytuacja ekonomiczno-finansowa   | 15 | Ocena planowanej działalności pod kątem wykazywania zdolności do zapewnienia Uczestnikowi Projektu odpowiedniego zysku i samofinansowania w przyszłości, przy uwzględnieniu posiadanych zasobów, sytuacji rynkowej i prognoz, w tym ocena: <ul style="list-style-type: none"> <li>- poprawności przeprowadzonej analizy finansowej,</li> <li>- realności kalkulacji przychodów,</li> <li>- prawdopodobieństwa osiągnięcia założonego wskaźnika rentowności.</li> </ul> |
| <b>100</b>  |    | <b>Maksymalna możliwa suma punktów</b>   |

15. Każdy wniosek maksymalnie może uzyskać 100 punktów.
16. Z dwóch ocen przyznanych przez członków KOW wyciągnięta zostaje średnia arytmetyczna (nota końcowa), stanowiąca podstawę do ułożenia listy wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
17. W przypadku gdy ocena wniosku dokonana przez dwóch członków KOW będzie rozbieżna, tzn. różnica będzie wynosiła 30 lub więcej punktów, wniosek zostanie poddany ocenie innego losowo wybranego członka KOW (trzecia ocena). W takim przypadku brana będzie pod uwagę średnia ocen wyciągnięta z dwóch najbardziej zbliżonych ocen (nota końcowa).
18. Spełnienie minimum punktowego jest określone w odniesieniu do średniej arytmetycznej sumy punktów (noty końcowej) oraz średnich ocen w poszczególnych obszarach oceny, a nie





- pojedynczych ocen członków KOW. Warunki osiągnięcia przez wniosek minimum punktowego (konieczne jest spełnienie wszystkich poniższych warunków):
- uzyskanie 60% punktów ogółem, tzn. nota końcowa musi wynosić co najmniej 60 punktów,
  - uzyskanie co najmniej 50% punktów w ramach każdego ocenianego obszaru.
19. W przypadku zarekomendowania przez członków KOW w kartach oceny różnych kwot jednorazowej dotacji inwestycyjnej, sporządzane jest Wspólne stanowisko KOW, w którym oceniający ustalają ostateczną kwotę przyznanego wsparcia oraz katalog zaakceptowanych wydatków.
  20. W przypadku równej liczby punktów kolejność wniosków na liście rankingowej będzie ustalana według dodatkowych kryteriów (do kolejnego kryterium przechodzimy w przypadku, gdy nadal nie jest możliwe ustalenie który z Uczestników powinien znaleźć się na wyższej pozycji na liście rankingowej):
    - liczba punktów uzyskanych od doradcy zawodowego w trakcie rozmowy z Komisją Rekrutacyjną,
    - liczba punktów za zakres „Wykonalność pomysłu”,
    - liczba punktów za zakres „Plan inwestycyjny oraz sytuacja ekonomiczno-finansowa”.
  21. Wstępna lista rankingowa zostanie opublikowana w terminie 21 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu termin ten może zostać wydłużony.
  22. Każdy Uczestnik Projektu zostanie pisemnie poinformowany o wynikach oceny wniosku wraz z uzasadnieniem i liczbą uzyskanych punktów w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku. Nastąpi to poprzez udokumentowane przekazanie kopii Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz Wspólnego stanowiska KOW (jeśli dotyczy) potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
  23. W terminie 5 dni roboczych od otrzymania wyników oceny Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo złożenia w formie pisemnej wniosku o ponowną ocenę wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji, dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych. Lider Projektu musi przeprowadzić ponowną ocenę w terminie 5 dni roboczych od momentu wpłynięcia wniosku o ponowną ocenę. Drugiej oceny dokonuje dwóch losowo wybranych członków KOW, przy czym nie mogą to być ci sami członkowie KOW, którzy dokonywali pierwszej oceny, o ile Urząd Marszałkowski w Toruniu nie zdecyduje inaczej. Druga ocena jest oceną wiążącą i nie przysługuje od niej odwołanie, nie ma również możliwości zastosowania w tej sytuacji oceny trzeciego członka KOW w przypadku dużej rozbieżności punktów. Procedura ustalania noty końcowej, rozstrzygnięcia, czy wniosek spełnił minimum punktowe oraz ustalenia jego pozycji na liście rankingowej zgodnie z punktem 16, 18, 19 i 20 niniejszego paragrafu.
  24. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników Projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowną ocenę biznesplanu, jednak nie później niż w terminie określonym w punkcie 25 niniejszego paragrafu.





25. Ostateczna lista rankingowa wniosków według malejącej liczby punktów wraz z informacją na temat przyznanej kwoty dofinansowania oraz informacją, czy wniosek został rekomendowany do otrzymania dofinansowania, w terminie 15 dni roboczych od opublikowania wstępnej listy rankingowej (jeżeli będzie to możliwe przy uwzględnieniu konieczności akceptacji listy przez Urząd Marszałkowski w Toruniu) zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu. Ponadto Lider Projektu jest zobowiązany do poinformowania każdego Uczestnika Projektu o wynikach powtórnej oceny wniosku wraz z uzasadnieniem i wynikiem punktowym oraz informacją o przyznaniu bądź nie przyznaniu środków finansowych, poprzez przekazanie w udokumentowany sposób kopii Karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz Wspólnego stanowiska KOW (jeśli dotyczy) potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
26. Informacja o przyznaniu dotacji powinna zostać przesłana na piśmie do Instytucji Pośredniczącej, przed przekazaniem środków finansowych Uczestnikom Projektu.
27. Dofinansowanie w postaci środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane jest zaakceptowanym przez KOW wnioskowi, które uzyskały największą liczbę punktów, przy czym uzależnione jest to od dostępności środków.
28. Po otrzymaniu wyników oceny wniosku wraz z informacją o możliwości uzyskania środków finansowych na rozpoczęcie działalności Uczestnik Projektu zobowiązany jest do rozpoczęcia działalności gospodarczej, najpóźniej do dnia podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. O planowanym terminie podpisania umowy Uczestnik Projektu zostanie niezwłocznie poinformowany w formie pisemnej (pocztą tradycyjną lub elektroniczną).
29. Po zakończeniu procesu wyboru przedsięwzięć do dofinansowania, Uczestnik Projektu powinien złożyć do Lidera Projektu zaktualizowany zgodnie z oceną KOW (Kartami oceny merytorycznej, ewentualnie Wspólnym stanowiskiem KOW jeśli dotyczy) Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Następnie Lider Projektu podpisuje z Uczestnikiem Projektu Umowę na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.
30. Lider Projektu wypłaca Uczestnikowi Projektu jednorazową dotację na rozwój działalności w przyznanej wysokości, z puli środków zarezerwowanych na ten cel w Projekcie.

## **§ 6. Protokół z posiedzenia KOW**

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 5 niniejszego Regulaminu Przewodniczący KOW sporządza protokół z posiedzenia KOW, który zawiera:
  - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
  - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
  - c) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
  - d) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
  - e) inne istotne elementy postępowania oceniającego.





2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
  - a) dokument potwierdzający powołanie przez Lidera Projektu Komisji w określonym składzie,
  - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora (jeśli dotyczy),
  - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
  - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
  - e) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną wniosku,
  - f) karty oceny merytorycznej wniosków Uczestników Projektu wraz z Deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
  - g) listę rankingową wniosków podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do podstawowego wsparcia pomostowego,
  - h) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Uczestników Projektu o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej/wsparcia pomostowego przechowuje Lider Projektu.

### **§ 7. Przyznawanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej**

1. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostanie przyznane 35 osobom, zgodnie z zatwierdzonymi przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu ostatecznymi listami rankingowymi. Istnieje możliwość udzielenia wsparcia większej liczbie osób w sytuacji dostępności środków finansowych w budżecie Projektu oraz pod warunkiem spełnienia minimum punktowego przez Wniosek o przyznaniu jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
2. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej realizowane jest na podstawie Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zawieranej pomiędzy Liderem Projektu a Uczestnikiem Projektu. Umowa będzie zawierać m.in. zobowiązanie Uczestnika Projektu do:
  - prowadzenia działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy (pozostawiania w rejestrze Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowym Rejestrze Sądowym) od daty podpisania tejże umowy,
  - dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem,
  - rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości wg Umowy,
  - zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Lidera Projektu lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:





- otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji, gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu,
  - Uczestnik Projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od daty podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - Uczestnik Projektu zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy od daty podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
  - Uczestnik Projektu złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości,
  - Uczestnik Projektu naruszy inne istotne warunki Umowy.
3. Podpisanie Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej jest uwarunkowane złożeniem następujących dokumentów:
- potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej,
  - wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ kopia dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej,
  - kopia nadania numeru REGON Uczestnikowi Projektu,
  - oświadczenie o numerze PESEL Uczestnika Projektu,
  - zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków z jednorazowej dotacji inwestycyjnej (zgodnie z § 5, punktem 28),
  - kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA), KRUS,
  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r., poz. 311),
  - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, 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 200 000,00 Euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 Euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
  - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
  - Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z załącznikami.
- Wymagane jest dostarczenie jedynie załączników, które uległy zmianie w stosunku do składanych razem z Wnioskiem o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z oświadczeniem, że pozostałe załączniki nie uległy zmianie oraz załączników, które wcześniej nie były składane.





4. Na etapie podpisywania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia zwrotu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w dwóch formach – obowiązkowo w formie weksla własnego oraz w drugiej zaakceptowanej przez Lidera Projektu:
- Weksel z poręczeniem wekslowym (obowiązkowo 2 poręczycieli; poręczycielem może być osoba, która posiada źródło stałych dochodów, z wyłączeniem świadczeń socjalnych)<sup>6</sup>
  - Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu,
  - Zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów wraz z cesją polisy ubezpieczeniowej,
  - Cesja praw z polisy ubezpieczeniowej Uczestnika Projektu,
  - Przewłaszczenie rzeczy ruchomych Uczestnika Projektu na zabezpieczenie wraz z cesją polisy ubezpieczeniowej,
  - Hipoteka,
  - Poręczenie według prawa cywilnego (obowiązkowo 2 poręczycieli)<sup>5</sup>,
  - Blokada rachunku bankowego,
  - Akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
- Każda z w/w form zabezpieczenia będzie obowiązkowo wymagała zadeklarowania zgody współmałżonka Uczestnika Projektu. Koszt zabezpieczenia przedstawionego przez Uczestników Projektu jest wydatkiem niekwalifikowanym w ramach wniosku o dotację.
5. Podpisanie Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej jest równoznaczne z wydaniem przez Lidera Projektu Uczestnikowi zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
6. W momencie podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej Uczestnik Projektu zostanie pisemnie poinformowany o możliwości złożenia Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego.

## § 8. Rozliczenie przyznanej jednorazowej dotacji inwestycyjnej

1. Jednorazowa dotacja inwestycyjna wypłacana jest Uczestnikowi Projektu w systemie zaliczkowo – refundacyjnym, w następujący sposób:

<sup>6</sup> Wymogi dla Poręczycieli:

- Minimalna kwota brutto przychodu miesięcznego w przypadku dotacji inwestycyjnej do 25 000 PLN wynosi **2 000 PLN** na każdego z poręczycieli.
- Minimalna kwota brutto przychodu miesięcznego w przypadku dotacji inwestycyjnej powyżej 25 000 PLN wynosi **2 500 PLN** na każdego z poręczycieli.
- W przypadku osób fizycznych będących poręczycielami wymagane będzie przedstawienie zaświadczenia z zakładu pracy – mieszczącego się na terytorium RP – o średniej wysokości wynagrodzenia z 3 ostatnich miesięcy oraz o okresie zatrudnienia.
- Poręczycielem może być również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, w tym przypadku wymagane będzie przedstawienie kopii PIT-u za poprzedni rok obrotowy z potwierdzeniem jego złożenia w US, potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- W przypadku, gdy poręczycielem będzie emeryt jego wiek nie może przekraczać 75 lat, wymagane będzie przedstawienie ostatniego odcinka z emerytury.
- W przypadku, gdy poręczycielem będzie rolnik wymagane będzie przedstawienie zaświadczenia z Urzędu Gminy o dochodach z gospodarstwa rolnego bądź innego dokumentu potwierdzającego spełnienie wymogów dochodowych określonych dla poręczycieli.







- zaliczka w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
  - płatność końcowa, w formie refundacji poniesionych przez Uczestnika Projektu całkowitych wydatków na realizację inwestycji, w wysokości wynikającej z rozliczonej inwestycji, jednak nie większej niż pozostała część kwoty dotacji. Płatność końcowa wypłacana jest po zatwierdzeniu przez Lidera Projektu całkowitego rozliczenia inwestycji objętej dotacją.
2. Płatności dokonywane są na rachunek Uczestnika Projektu wskazany w Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Lider Projektu zastrzega, iż w/w płatności będą realizowane pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunkach Projektu.
  3. W ramach Projektu nie jest wymagane wniesienie wkładu własnego przez Uczestnika Projektu. Jednak z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wypłatę środków, Uczestnik Projektu może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez Uczestnika Projektu Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej) i otrzymać ich refundację po podpisaniu Umowy.
  4. Uczestnik Projektu, który na podstawie Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej otrzymał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma obowiązek prowadzenia działalności gospodarczej (pozostawania w rejestrze Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowym Rejestrze Sądowym) zgodnie z warunkami Umowy przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od daty podpisania w/w Umowy pod groźbą konieczności zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Lidera Projektu lub właściwego organu kontrolnego na rachunek wskazany przez Lidera Projektu. Przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
  5. Dokonywanie zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości musi odbywać się zgodnie z biznesplanem. Ponadto wydatkowanie środków odbywa się w oparciu o harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Harmonogram ten powinien zakładać zakończenie wydatkowania otrzymanych środków w okresie nie przekraczającym 2 miesięcy od momentu podpisania Umowy. Dokładny termin wydatkowania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostanie określony w Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony na wniosek Uczestnika Projektu złożony nie później niż w na 7 dni kalendarzowych przed ostatecznym terminem poniesienia wydatków określonym w Umowie wraz z dokumentacją umożliwiającą jego prawidłową ocenę.
  6. W przypadku, gdy w trakcie realizacji inwestycji wyniknie, że wartość dotacji inwestycyjnej przekazanej Uczestnikowi Projektu nie została całkowicie wykorzystana (np. w wyniku uzyskania korzystniejszych cen niż zakładano w biznesplanie), Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić niewykorzystaną część dotacji na konto wskazane w Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.





7. 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 podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków.
8. W terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości wskazanego w Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej Uczestnik Projektu jest zobowiązany złożyć oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem (z zastrzeżeniem § 8 pkt. 9) oraz szczegółowe zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
9. Uczestnik Projektu może wystąpić do Lidera Projektu z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Lider w ciągu 15 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku Uczestnika Projektu informuje go pisemnie o decyzji, dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
10. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków na rozpoczęcie działalności gospodarczej, Lider Projektu wzywa Uczestnika Projektu do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
11. Sytuacja nie uzupełnienia braków formalnych bądź nie złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie spowoduje wstrzymanie przekazania płatności lub konieczność zwrotu całości lub części środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej i/lub wsparcia pomostowego wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych. Szczegółowe warunki zwrotu środków określone będą w Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
12. Wydatki poniesione na rozpoczęcie działalności gospodarczej muszą uwzględniać podatek od towarów i usług niezależnie od tego, czy zgodnie z odrębnymi przepisami Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo jego zwrotu lub odliczenia.
13. Uczestnicy Projektu rozliczają wydatki ponoszone w ramach środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w kwotach brutto (łącznie z VAT), bez względu na fakt, czy są płatnikami VAT czy też nie. Uczestnik Projektu, ubiegający się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest zobowiązany jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik VAT, a następnie w momencie podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków, uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego VAT, na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
14. Lider Projektu kontroluje prawidłowość wykonania Umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej z Uczestnikiem Projektu. Tym samym Lider Projektu weryfikuje przede wszystkim fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu, jak i wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Lider co do zasady





- nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych, potwierdzających zakup przez Uczestnika Projektu towarów lub usług; weryfikacja dokumentów księgowych w uzasadnionych przypadkach np. podejrzenia że zakupione środki trwale nie są nowe).
15. Obowiązek informowania o współfinansowaniu Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego dotyczy również Uczestników Projektu. Są oni zobowiązani przynajmniej w minimalnie wymaganym zakresie przedstawić czytelną informację umieszczoną w widocznym miejscu o fakcie dofinansowania inwestycji ze środków Unii Europejskiej. Sposoby informowania oraz promowania Projektu przez Uczestnika Projektu określają Wytyczne dotyczące oznaczenia projektów w ramach PO KL. Wyżej wymienione Wytyczne wskazują również na to, iż dokumenty finansowe (faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowe) nie muszą być oznaczone poprzez umieszczenie logotypów. Sposób opisu faktur / innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej został przedstawiony w Zasadach finansowania PO KL.
  16. Zakończenie udziału we wsparciu finansowym na rozpoczęcie działalności gospodarczej następuje z chwilą zaakceptowania przez Lidera Projektu zestawienia poniesionych wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie.
  17. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego Uczestnik Projektu przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Lider Projektu zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.

### **§ 9. Wsparcie finansowe – podstawowe wsparcie pomostowe**

1. Wsparcie pomostowe może wystąpić w formie pomocy szkoleniowo-doradczej (specjalistyczne wsparcie doradcze) oraz w formie finansowego wsparcia pomostowego.
2. Finansowe wsparcie pomostowe stanowi bezzwrotną pomoc kapitałową wypłacaną Uczestnikowi Projektu miesięcznie (w miesięcznych transzach) w kwocie nie większej niż 1100,00 zł przez 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego. Kwota ta ma za zadanie ułatwić początkującemu przedsiębiorcy pokrycie obowiązkowych opłat, ponoszonych przez przedsiębiorcę, niezależne od poziomu przychodów.
3. Wsparcie to może zostać przeznaczone na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. Zamknięty katalog wydatków kwalifikowanych w ramach podstawowego wsparcia pomostowego obejmuje koszty:
  - ZUS, a w przypadku, gdy Uczestnik Projektu pozostaje w KRUS możliwe jest pokrycie składki ubezpieczenia wyłącznie w kwocie proporcjonalnej do wysokości podwyższonego wymiaru składki wynikającego z prowadzonej działalności gospodarczej,
  - administracyjne, w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
  - eksploatacji pomieszczeń, w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę,
  - usług księgowych,





- związane z ubezpieczeniem mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
  - opłaty za telefon i Internet.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczona jest możliwość ponoszenia w ramach podstawowego wsparcia pomostowego wydatków spoza katalogu określonego w § 9. pkt. 3. W takich przypadkach wymagana jest akceptacja Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
  5. Wsparcie finansowe w ramach podstawowego wsparcia pomostowego udzielane jest Uczestnikowi Projektu, któremu przyznano środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, na podstawie składanego przez niego Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego.
  6. Umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego może zostać podpisana z tym samym Uczestnikiem Projektu nie wcześniej niż Umowa na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
  7. Termin składania Wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego ustalany jest przez Lidera Projektu z Uczestnikiem Projektu, przy czym termin ten nie powinien przekraczać 10 dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
  8. Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego powinien zawierać m.in. szczegółowy wykaz planowanych miesięcznych wydatków powiązanych z prowadzeniem działalności gospodarczej wraz z ich wysokością oraz uzasadnieniem konieczności ich poniesienia.
  9. Do w/w wniosku powinny być załączone następujące dokumenty:
    - potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej,
    - wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru/ kopia dokumentu poświadczającego zarejestrowanie działalności gospodarczej,
    - kopia nadania numeru REGON Uczestnikowi Projektu,
    - oświadczenie o numerze PESEL Uczestnika Projektu,
    - kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA), KRUS,
    - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r., poz. 311),
    - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, 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 200 000,00 Euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 Euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
    - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym Uczestnik Projektu przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,





- Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z załącznikami do wglądu w trakcie oceny merytorycznej wniosków dokonywanej przez KOW.

Wymagane jest dostarczenie jedynie załączników, które uległy zmianie w stosunku do składanych w momencie podpisywania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z oświadczeniem, że pozostałe załączniki nie uległy zmianie oraz załączników, które wcześniej nie były składane.

10. Ocena formalna i merytoryczna Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego dokonywana jest w terminie 21 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku. W szczególnych przypadkach po uzgodnieniu z Urzędem Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego termin ten może zostać przedłużony.
11. Ocena formalna Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, obejmująca ocenę kompletności i poprawności wniosku wraz załącznikami dokonywana jest przez Lidera Projektu w oparciu o Kartę oceny formalnej Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego.
12. Oceny merytorycznej, poprawnych pod względem formalnym Wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, dokonuje Komisja Oceny Wniosków w oparciu o Kartę oceny merytorycznej Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego. KOW działa na zasadach określonych tak jak dla oceny merytorycznej Wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Każdy wniosek zostaje sprawdzony przez dwóch losowo wybranych członków KOW, w przypadku rozbieżności w ocenie sporządzane jest Wspólne stanowisko KOW.
13. KOW decyduje o przyznaniu bądź nie przyznaniu wsparcia pomostowego poprzez dokonanie oceny złożonych wniosków wraz z uzasadnieniem w oparciu o kryterium uzasadnienia i adekwatności rodzaju i wysokości wydatków.
14. Lista rankingowa Wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
15. Lider Projektu podejmuje decyzję o przyznaniu wsparcia pomostowego z puli środków zarezerwowanych na ten cel w Projekcie. Wsparcie pomostowe zostaje przyznane Uczestnikowi Projektu, którego wniosek został zaakceptowany przez dwóch członków KOW. O wyniku weryfikacji Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z uzasadnieniem Lider Projektu poinformuje Uczestnika Projektu pisemnie poprzez przekazanie kopii Karty oceny merytorycznej Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego potwierdzonej za zgodność z oryginałem i ewentualnie kopii Wspólnego stanowiska KOW (jeśli dotyczy).
16. Po zakończeniu procesu wyboru przedsięwzięć do dofinansowania i decyzji o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego, Uczestnik Projektu jest zobowiązany złożyć do Lidera Projektu zaktualizowany Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego. Aktualizacja wniosku następuje na podstawie przekazanych Uczestnikowi kopii dokumentów z oceny KOW.
17. Następnie Lider Projektu podpisuje z Uczestnikiem Projektu Umowę na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Lider wypłaca Uczestnikowi Projektu podstawowe wsparcie pomostowe w przyznanej wysokości, z puli środków zarezerwowanych na





ten cel w Projekcie. Wraz z podpisaniem w/w umowy Lider Projektu przekazuje Uczestnikowi Projektu Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* w ramach wsparcia pomostowego.

18. Wsparcie pomostowe wypłacane jest Uczestnikowi Projektu w miesięcznych transzach. Przed wypłatą pierwszej transzy dotacji Uczestnik Projektu powinien udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

### **§ 10. Rozliczenie przyznanego wsparcia pomostowego**

1. Finansowe wsparcie pomostowe przekazywane jest w formie bezpośredniego i comiesięcznego dofinansowania na konto Uczestnika Projektu wskazane w Umowie na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.
2. Środki w ramach wsparcia pomostowego wypłacane są przez Lidera Projektu w formie zaliczki w miesięcznych ratach. W przypadku jednak, gdy Umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego podpisana jest po okresie, w którym dany Uczestnik nabył już prawo do otrzymywania w/w wsparcia, finansowe wsparcie pomostowe za okres od daty nabycia prawa do podstawowego wsparcia pomostowego do dnia podpisania Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego wypłacane jest na zasadzie refundacji. Wypłata kolejnych rat jest uzależniona od prawidłowego wydatkowania środków w poprzednim okresie. Lider Projektu zastrzega, iż w/w płatności będą realizowane pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunkach Projektu.
3. Środki przeznaczone na wydatki, które nie zostały wskazane w zaktualizowanym (zgodnie z § 9. pkt. 16) Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego podlegają zwrotowi.
4. Rozliczenie wydatków w ramach wsparcia pomostowego dokonywane jest w oparciu o zasady wskazane dla rozliczania wsparcia finansowego w § 8 w zakresie nie określonym w niniejszym paragrafie.
5. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o poniesieniu wydatków zgodnie z Wnioskiem o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego i Umową na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz zestawień poniesionych wydatków w terminie do 5 dnia następnego miesiąca<sup>7</sup>. Końcowe zestawienie składane jest w terminie 30 dni od dnia zakończenia wydatkowania środków wskazanego w Umowie na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.
6. Wypłata kolejnej transzy podstawowego wsparcia pomostowego następuje po zaakceptowaniu przez Lidera Projektu złożonego oświadczenia i zestawienia poniesionych wydatków.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu poniesionych wydatków Lider Projektu wzywa Uczestnika Projektu do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

<sup>7</sup> Piąty dzień następnego miesiąca jest rozumiany następująco, przykład: Umowę na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego podpisano 10.05.2012, wówczas pierwszy miesiąc wsparcia pomostowego to okres 10.05-09.06.2012, Uczestnik składa oświadczenie dotyczące pierwszego miesiąca do 14.06.2012.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





8. Niezłożenie przez Uczestnika Projektu wyjaśnień, o których mowa w § 11. pkt. 7 lub nieusunięcie braków formalnych w wyznaczonym terminie powoduje wstrzymanie przekazania kolejnej transzy wsparcia pomostowego.
9. Środki wsparcia pomostowego muszą być wydatkowane proporcjonalnie do okresu na jaki zostały przyznane.
10. Zakończenie udziału we wsparciu pomostowym następuje z chwilą zaakceptowania przez Lidera Projektu końcowego oświadczenia i zestawienia poniesionych wydatków.
11. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia pomostowego Uczestnik Projektu przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty wsparcia, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Lider Projektu zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.

### **§ 11. Monitoring i kontrola**

1. Monitoring i kontrola prowadzonej przez Uczestnika Projektu działalności gospodarczej odbywać się będzie na dwóch poziomach:
  - Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu – Realizator Projektu,
  - Realizator Projektu – Uczestnik Projektu.
2. Przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej Realizator Projektu będzie monitorował i kontrolował prowadzoną przez Uczestnika Projektu działalność gospodarczą, tj. w szczególności:
  - czy Uczestnik Projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
  - czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, w Umowie na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz niniejszym Regulaminem, w tym czy działalność prowadzona jest w lokalu wskazanym w Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
  - czy zakupione towary lub usługi wykorzystywane są zgodnie z charakterem prowadzenia działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany poddać się kontroli przez Realizatora Projektu, Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego.
4. Uczestnik Projektu powinien posiadać w szczególności 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 powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.





5. Kontrola działalności gospodarczej będzie prowadzona w siedzibie firmy Uczestnika Projektu oraz miejscu jej prowadzenia w okresie 12 miesięcy od momentu podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przedłożenia Liderowi Projektu dokumentów poświadczających prowadzenie działalności po upływie 12 miesięcy od momentu podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej. Ma to na celu potwierdzenie wywiązania się z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres.
7. W sytuacji, gdy Uczestnik Projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Lidera Projektu lub właściwego organu kontrolnego na rachunek wskazany przez Lidera Projektu.
8. Zwrotu otrzymanych środków (dotacji jednorazowej i podstawowego wsparcia pomostowego) wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Lidera Projektu lub właściwego organu kontrolnego będzie konieczny również w przypadku zawieszenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od momentu podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozwój przedsiębiorczości lub naruszenia innych istotnych warunków Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.
9. Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Lidera Projektu o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i wydatkowanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W przypadku likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej Uczestnik Projektu zobowiązany jest powiadomić Lidera Projektu o tym fakcie w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zaistnienia tego faktu.
10. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności (w szczególności śmierci lub ciężkiej choroby Uczestnika Projektu), Uczestnik Projektu lub inna uprawniona osoba, może wystąpić za pośrednictwem Lidera Projektu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu z uzasadnionym wnioskiem o odstąpienie od żądania zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego.
11. Lider Projektu ma prawo rozwiązać umowę z Uczestnikiem Projektu bez uzgadniania z instytucjami nadrzędnymi w przypadkach określonych w Umowie o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego, Umowie na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, Umowie na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz po zasięgnięciu opinii oraz akceptacji instytucji nadrzędnej – w przypadku zaistnienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności, o których mowa powyżej.
12. Uczestnik Projektu zobowiązany jest przechowywać pełną dokumentację związaną z prowadzoną działalnością gospodarczą przez okres 10 lat, licząc od dnia otrzymania pomocy.







13. Odsetki od przyznanego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej / podstawowego wsparcia pomostowego wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego wsparcia finansowego.
14. W przypadku likwidacji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od momentu podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej Uczestnik zobowiązany jest powiadomić Lidera Projektu o tym fakcie w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zaistnienia tego faktu. Uczestnik Projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki finansowe w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Lidera Projektu.

### **§ 12. Postanowienia końcowe**

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego Oddział w Bydgoszczy.

