

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W RAMACH PROJEKTU
„NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
(RPKP.08.02.02-04-0205/19) – aktualizacja 14.10.2020 r.**

§ 1 – Podstawowe informacje

1. Podstawowe informacje o projekcie, w tym zasady rekrutacji oraz udziału we wszystkich formach wsparcia poza ścieżką dotacyjną liczoną od momentu składania wniosku o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zostały określone w Regulaminie projektu i rekrutacji uczestników projektu „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”.
2. Niniejszy regulamin określa zasady dotyczące ścieżki dotacyjnej w projekcie (począwszy od momentu składania wniosków o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą).

§ 2 – Słowniczek

Definicje zwrotów i skrótów używanych w niniejszym regulaminie:

- a) Komisja Oceny Wniosków (KOW) – Komisja dokonująca oceny formalnej i merytorycznej wniosków o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą:
 - na etapie oceny formalnej w skład KOW wchodzi pracownicy Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego – Oddział w Bydgoszczy,
 - na etapie oceny merytorycznej w skład KOW wchodzi eksperci spełniający następujące kryteria: wykształcenie wyższe, doświadczenie zawodowe min. 5 lat, w tym doświadczenie w zakresie oceny biznesplanów min. 1 rok.
- b) wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą – bezwrotna pomoc finansowa udzielana uczestnikowi projektu z przeznaczeniem na rozpoczęcie działalności gospodarczej (na podstawie wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą, pozytywnie ocenionego przez KOW), w formie:
 - wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą – ryczałt w kwocie 23 050,00 zł (dla 35 uczestników projektu),
 - finansowego wsparcia pomostowego – wsparcie w kwocie do 1 650,00 zł na miesiąc w okresie 6 pierwszych miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (dla 35 uczestników projektu),
- c) w ramach poddziałania 8.2.2. bezwrotne wsparcie finansowe dla osób planujących rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, połączone z finansowym wsparciem pomostowym udziela się na zasadzie pomocy *de minimis*, zgodnie z:
 - Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
 - Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
 - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

§ 3 – Warunki dostępu do wsparcia finansowego

1. Wsparcie finansowe w projekcie jest przeznaczone jedynie dla uczestników projektu, zakwalifikowanych zgodnie z zasadami Regulaminu projektu i rekrutacji uczestników projektu „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”.
2. W związku z udzielaniem wsparcia finansowego na zasadach pomocy *de minimis*, wsparcie uzyskać mogą jedynie uczestnicy spełniający warunki dostępu do pomocy *de minimis*. Pomoc *de minimis* nie może być udzielana:
 - na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
 - na działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
 - wielkość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objętą pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową,
 - w zakresie pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy,
 - podmiotom gospodarczym w trudnej sytuacji ekonomicznej,
 - podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
 - na przedsięwzięcie, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku.
3. Ponadto 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 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.
4. Pozostałe warunki dostępu do wsparcia finansowego obejmują:
- ukończenie wsparcia szkoleniowo-doradczego (z zastrzeżeniem, że w ramach IPD uczestnik projektu może zostać zwolniony z obowiązku udziału w w/w wsparciu),
 - brak posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu (ponowna weryfikacja na moment składania wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą),
 - brak kary karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązanie do niezwłocznego powiadomienia Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego – Oddział w Bydgoszczy o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w okresie realizacji umowy,
 - brak obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską,
 - niekaralność za przestępstwo skarbowe oraz korzystanie w pełni z praw publicznych i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - niekaralność w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - brak korzystania i oświadczenie, że o braku korzystania równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - brak złożenia do innej instytucji wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - działalność gospodarcza, na którą uczestnik wniosku o środki finansowe nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.

§ 4 – Wsparcie finansowe – podstawowe zasady

1. Wsparcie finansowe – wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wypłacane jest w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie w kwocie 23 050,00 zł.
2. Do rozliczenia stawki jednostkowej na samozatrudnienie niezbędne są następujące dokumenty:
 - a) na etapie udzielania wsparcia – podjęcie działalności gospodarczej:
 - potwierdzenie wpisu do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia,
 - umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, zawarta pomiędzy Polskim Towarzystwem Ekonomicznym – oddział w Bydgoszczy, a uczestnikiem projektu,
 - kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek wskazany w umowie dofinansowania,
 - b) na etapie po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej:
 - potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (co najmniej na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS), które podlega archiwizacji przez beneficjenta,
 - potwierdzenie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z opisem w § 7.
3. W ramach stawki jednostkowej na samozatrudnienie sfinansować można w szczególności:

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- zakup oraz leasing, co do zasady wyłącznie nowego sprzętu, rozumianego jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo-wartościowa,
 - dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do podejmowanej działalności gospodarczej,
 - środki nie mogą zostać przekazane na zakup używanych samochodów.
4. Uczestnik Projektu jest zobowiązany realizować Umowę zgodnie z biznesplanem.
5. Tryb monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia:
- przeprowadzenia kontroli w celu ustalenia czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona (2 razy w okresie trwałości), kontrola powinna się odbywać albo w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej albo w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności,
 - miesięcznie przesyłane mailowo/pocztą przez uczestnika potwierdzenia opłacenia składek ZUS.
6. Wsparcie finansowe pomostowe przyznawane jest na okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej w kwocie średnio 1 650,00 zł netto, jednak nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę.
7. W ramach finansowego wsparcia pomostowego możliwe jest przeznaczenie środków na następujące cele:
- koszty ZUS związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą),
 - koszty eksploatacji pomieszczeń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę),
 - koszty usług księgowych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - koszty związane z ubezpieczeniem mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - koszty szkoleń i doradztwa związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Wyżej wskazany katalog wydatków jest katalogiem zamkniętym. Wypłacona zostanie wyłącznie kwota netto (tj. bez podatku VAT, który jest wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach projektu).

8. Wsparcie pomostowe finansowe przekazywane będzie na zasadzie refundacji w ujęciu miesięcznym, na podstawie rozliczenia z faktycznie poniesionych wydatków (wymagane będą dokumenty finansowo-księgowe, potwierdzenia zapłaty itp.).

§ 5 – Procedura składania i oceny wniosków o wsparcie finansowe

1. Planowana jest realizacja 5 edycji naboru wniosków o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą, zgodnie z liczbą edycji szkolenia „ABC przedsiębiorczości”.
2. Informacja o naborze wniosków o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą zostanie umieszczona na stronie www projektu minimum 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem naboru, a nabór trwać będzie minimum 10 dni kalendarzowych, przy czym nie może zacząć się szybciej niż w dniu następnym po ostatnim dniu wsparcia szkoleniowo-doradczego dla uczestników danej grupy.
3. Każdorazowo nabór wniosków o wsparcie finansowe obejmować będzie:
- ogłoszenie naboru,
 - nabór wniosków o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą wraz z załącznikami, w tym biznesplanem,
 - ocenę formalną wniosków o wsparcie finansowe (dokonywaną przez KOW – kadra zarządzająca, w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od zakończenia naboru oraz 5 dni roboczych od ponownego złożenia poprawionego wniosku),
 - możliwość jednokrotnej poprawnik błędów formalnych (zgodnie z opisem oceny formalnej),
 - ocenę merytoryczną poprawnych pod względem formalnym wniosków o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą (dokonywaną przez KOW – ekspertów w terminie 20 dni roboczych od momentu zakończenia oceny formalnej), w tym ocenę zasadności wsparcia pomostowego z uwzględnieniem kosztochłonności działalności,
 - przekazanie wyników oceny i procedura odwoławcza dla uczestników, którzy nie zostali zakwalifikowani do wsparcia,
 - ponowną ocenę wniosków w ramach procedury odwoławczej (w terminie 10 dni roboczych od momentu wpływu odwołania, pozytywnie rozpatrzone odwołania mogą zostać zakwalifikowane w ramach 15% rezerwy środków),
 - publikację list rankingowych i poinformowanie uczestników o wynikach.
4. W ramach naboru wniosków o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą uczestnicy zobowiązani są do:

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- złożenia jednego egzemplarza wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą w wersji papierowej wraz z kompletem załączników, tj. biznesplanem, formularzem informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* i oświadczeniem dot. uzyskanej pomocy *de minimis* (złożony wniosek wraz z biznesplanami nie podlega zwrotowi),
 - złożenie wniosku z załącznikami w wersji papierowej może nastąpić osobiście w biurze projektu, pocztą bądź kurierem na adres biura projektu,
 - przekazania wersji elektronicznej wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i biznesplanu na płycie CD lub pendrive’ie (wówczas zasady i tryb składania analogiczny jak dla wersji papierowej) bądź mailowo na adres start@pte.bydgoszcz.pl (wówczas na moment składania wersji papierowej na w/w skrzynce pocztowej musi zostać odebrany mail ze wskazanymi załącznikami nadany z maila wskazanego we wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą), przy czym jako moment wpływu wniosku w wersji papierowej i elektronicznej (dotyczy płyty CD i pendrive’a) przyjmuje się moment wpływu wniosku do biura projektu (a nie moment nadania), natomiast jako moment wpływu wniosku w wersji elektronicznej (na mail’a) przyjmuje się moment odbioru maila z załącznikami (a nie moment wysyłki).
5. Ocena formalna wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą odbywa się według poniższego zakresu karty oceny formalnej wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą:

Kategoria	Sposób weryfikacji (jeśli dotyczy)
CZĘŚĆ I OCENY FORMALNEJ – weryfikacja kompletności wniosku i zgodności z dokumentacją projektową	
1 – czy wniosek został złożony w wyznaczonym terminie i we właściwym miejscu	
2 – czy wniosek został złożony na obowiązującym wzorze	
3 – czy wniosek jest kompletny (posiada wszystkie strony)	
4 – czy wniosek w całości został wypełniony elektronicznie (komputerowo) w języku polskim	
5 – czy wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione	
6 – czy wniosek został zaparafowany na każdej stronie, a na ostatniej podpisany ze wskazaniem daty	
7 – czy do wniosku załączono płytę CD / pendrive bądź na moment składania wniosku na adres start@pte.bydgoszcz.pl wpłynął mail zawierający edytowalną wersję elektroniczną wniosku i biznesplanu	
8 – czy złożono oświadczenie, że wersja elektroniczna i papierowa wniosku oraz biznesplanu są zgodne	
9 – czy kwota wnioskowanego finansowego wsparcia pomostowego we wniosku i biznesplanie są spójne	
10 – czy zadeklarowano rejestrację działalności gospodarczej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego	
CZĘŚĆ II OCENY FORMALNEJ – weryfikacja kompletności załączników wniosku i zgodności z dokumentacją projektową: BIZNESPLAN	
1 – czy do wniosku załączono biznesplan	
2 – czy biznesplan został złożony na obowiązującym wzorze	
3 – czy biznesplan jest kompletny (posiada wszystkie strony)	
4 – czy biznesplan w całości został wypełniony elektronicznie (komputerowo) w języku polskim	
5 – czy wszystkie wymagane pola biznesplanu zostały wypełnione	
6 – czy biznesplan został zaparafowany na każdej stronie, a na ostatniej podpisany ze wskazaniem daty	
CZĘŚĆ III OCENY FORMALNEJ – weryfikacja kompletności załączników wniosku i zgodności z dokumentacją projektową: FORMULARZ INFORMACJI SKŁADANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS	
1 – czy do wniosku załączono formularz	
2 – czy formularz został złożony na obowiązującym wzorze	
3 – czy formularz jest kompletny (posiada wszystkie strony)	
4 – czy wszystkie wymagane pola formularza zostały wypełnione	
5 – czy formularz został zaparafowany na każdej stronie, a na ostatniej podpisany ze wskazaniem daty	

Projekt „NOWY START – program przedefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

CZĘŚĆ IV OCENY FORMALNEJ – weryfikacja kompletności załączników wniosku i zgodności z dokumentacją projektową: OŚWIADCZENIE DOT. UZYSKANEJ POMOCY DE MINIMIS	
1 – czy do wniosku załączono oświadczenie	
2 – czy oświadczenie został złożony na obowiązującym wzorze	
3 – czy oświadczenie jest kompletne (posiada wszystkie strony)	
4 – czy wszystkie wymagane pola oświadczenia zostały wypełnione	
5 – czy oświadczenie zostało zaparafowane na każdej stronie, a na ostatniej podpisany ze wskazaniem daty	
CZĘŚĆ V OCENY FORMALNEJ – weryfikacja możliwości ubiegania się o wsparcie finansowe	
1 – czy uczestnik ukończył wsparcie szkoleniowo-doradcze	weryfikacja na podstawie rejestru zaświadczeń ze szkolenia „ABC przedsiębiorczości” bądź zapisów IPD w przypadku osób zwolnionych z obowiązku udziału w w/w szkoleniu
2 – czy uczestnik nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
3 – czy uczestnik nie był/am karany/a karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego – Oddział w Bydgoszczy o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
4 – czy na uczestnika nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
5 – czy uczestnik nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
6 – czy uczestnik nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
7 – czy uczestnik nie korzysta i oświadczył, że nie będzie korzystał równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
8 – czy uczestnik nie złożył do innej instytucji wniosku o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
9 – czy działalność gospodarcza, na którą uczestnik wnioskuje o środki finansowe nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
10 – czy uczestnik kwalifikuje się do uzyskania pomocy <i>de minimis</i>	TAK, jeżeli TAK we punktach 11a-11h udzielono odpowiedzi TAK

Projekt „NOWY START – program przedefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

<p>10a – w roku kalendarzowym oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, łącznie z pomocą, o którą uczestnik się ubiega, nie 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</p>	<p>weryfikacja na podstawie oświadczenia dot. uzyskanej pomocy de minimis</p>
<p>10b – wnioskowane wsparcie nie jest przeznaczone na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury</p>	<p>weryfikacja na podstawie treści formularza składanego przy ubieganiu się o pomoc de minimis</p>
<p>10c – wnioskowane wsparcie nie jest przeznaczone na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską</p>	<p>weryfikacja na podstawie treści formularza składanego przy ubieganiu się o pomoc de minimis</p>
<p>10d – wnioskowane wsparcie nie jest przeznaczone na działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wielkość 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 	<p>weryfikacja na podstawie treści formularza składanego przy ubieganiu się o pomoc de minimis</p>
<p>10e – wnioskowane wsparcie nie jest przeznaczone na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością eksportowanych produktów, tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową, w zakresie pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy</p>	<p>weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku</p>
<p>10f – wnioskodawca nie jest podmiotem gospodarczym w trudnej sytuacji ekonomicznej</p>	<p>weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku</p>
<p>10g – wnioskowane wsparcie nie jest przeznaczone na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu w przypadku działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów</p>	<p>weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku</p>
<p>10h – realizacja przedsięwzięcia nie została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku: uczestnik nie założył działalności gospodarczej przed złożeniem wniosku o wsparcie finansowe</p>	<p>weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku</p>
<p>WNIOSEK SPEŁNIA WSZYSTKIE POWYŻSZE WYMAGANIA FORMALNE (CZĘŚĆ I, II, III, IV, V)</p>	
<p>WNIOSEK NIE SPEŁNIA WSZYSTKICH WYMAGAŃ FORMALNYCH, JEDNAK PODLEGAJĄ ONE MOŻLIWOŚCI UZUPEŁNIENIA (CZĘŚĆ I: 2-9, CZĘŚĆ II: 1-6, CZĘŚĆ III: 1-5, CZĘŚĆ IV: 1-5)</p>	
<p>WNIOSEK NIE SPEŁNIA WSZYSTKICH WYMAGAŃ FORMALNYCH, W TYM NIE SPEŁNIA WYMAGAŃ NIEPODLEGAJĄCYCH UZUPEŁNIENIU – ODRZUCONY (CZĘŚĆ I: 1, CZĘŚĆ V)</p>	

6. Informacja o możliwości jednokrotnej poprawki formalnej wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą przekazywana jest uczestnikowi mailowo na adres wskazany we wniosku – korekta musi nastąpić w

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

terminie 3 dni roboczych od daty wysłania maila z adresu kahlau@pte.bydgoszcz.pl. Uczestnik jest zobowiązany do systematycznego odbierania wiadomości e-mail. W ramach jednokrotnej poprawki formalnej wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą możliwe jest uzupełnienie / korekta w zakresie następujących kryteriów:

- czy wniosek został złożony na obowiązującym wzorze,
 - czy wniosek jest kompletny (posiada wszystkie strony),
 - czy wniosek w całości został wypełniony elektronicznie (komputerowo) w języku polskim,
 - czy wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione,
 - czy wniosek został zaparafowany na każdej stronie, a na ostatniej podpisany ze wskazaniem daty,
 - czy do wniosku załączono płytę CD / pendrive bądź na moment składania wniosku na adres kahlau@pte.bydgoszcz.pl, wpłynął mail zawierający edytowalną wersję elektroniczną wniosku i biznesplanu,
 - czy złożono oświadczenie, że wersja elektroniczna i papierowa wniosku oraz biznesplanu są zgodne,
 - czy kwota wnioskowanego finansowego wsparcia pomostowego we wniosku i biznesplanie są spójne,
 - czy do wniosku załączono biznesplan,
 - czy biznesplan został złożony na obowiązującym wzorze,
 - czy biznesplan jest kompletny (posiada wszystkie strony),
 - czy biznesplan w całości został wypełniony elektronicznie (komputerowo) w języku polskim,
 - czy wszystkie wymagane pola biznesplanu zostały wypełnione,
 - czy biznesplan został zaparafowany na każdej stronie, a na ostatniej podpisany ze wskazaniem daty,
 - czy do wniosku załączono formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
 - czy formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* został złożony na obowiązującym wzorze,
 - czy formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* jest kompletny (posiada wszystkie strony),
 - czy wszystkie wymagane pola formularza informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* zostały wypełnione,
 - czy formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* został zaparafowany na każdej stronie, a na ostatniej podpisany ze wskazaniem daty,
 - czy do wniosku załączono oświadczenie,
 - czy oświadczenie zostało złożony na obowiązującym wzorze,
 - czy oświadczenie jest kompletne (posiada wszystkie strony),
 - czy wszystkie wymagane pola oświadczenia zostały wypełnione,
 - czy oświadczenie zostało zaparafowane na każdej stronie, a na ostatniej podpisany ze wskazaniem daty.
7. Brak złożenia poprawionego wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą w wyznaczonym terminie bądź dalsza niepoprawność formalna powodują odrzucenie wniosku.
8. Informacja o wyniku oceny formalnej zostaje przekazana mailowo na adres wskazany we wniosku. Uczestnikowi, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej, przysługuje możliwość odwołania od wyników oceny formalnej w terminie 5 dni roboczych od daty wysłania maila z adresu kahlau@pte.bydgoszcz.pl Zawierającego wyniki oceny formalnej. Uczestnik jest zobowiązany do systematycznego odbierania wiadomości e-mail. Zasady odwołania od wyników oceny formalnej, są identyczne jak w przypadku odwołania od wyników oceny merytorycznej (zgodnie z zapisami ust. 21, 22 i 23, z zastrzeżeniem, że wniosek do ponownej oceny formalnej zostaje przekazany innemu pracownikowi beneficjenta, wcześniej niezwiązanego z oceną).
9. Wnioski poprawne pod względem formalnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej. W przypadku, gdy na etapie merytorycznej oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej.
10. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji uczestnika projektu (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość skierowania wniosku do korekty. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających w informacji przekazanej uczestnikowi projektu.
11. Ocena merytoryczna odbywa się w ramach posiedzeń KOW. W posiedzeniu KOW biorą udział pracownicy i przedstawiciele beneficjenta, jak również wybrani do oceny merytorycznej eksperci. Przewodniczącym KOW jest osoba uprawniona do reprezentowania beneficjenta (wybrana spośród pracowników i przedstawicieli beneficjenta). Przewodniczący KOW może wyznaczyć spośród członków KOW swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego KOW jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOW.

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Przewodniczący KOW nie bierze udziału w ocenie merytorycznej wniosków o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą.

12. Ważność każdego posiedzenia KOW będzie uwarunkowana obecnością minimum 3 członków KOW, w tym Przewodniczącego bądź Zastępcy.
13. W trakcie posiedzenia KOW Przewodniczący KOW dokonuje losowego przydzielenia wniosków oceniającym – ekspertom. Członek KOW przyjmuje do oceny dany wniosek po podpisaniu deklaracji bezstronności i poufności. Każdy z wniosków oceniany jest niezależnie przez 2 członków KOW.
14. Ocena merytoryczna wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą odbywa się według poniższego zakresu karty oceny merytorycznej wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą:

Kategoria oceny	Możliwa do uzyskania liczba punktów	
KATEGORIA I OCENY MERYTORYCZNEJ – pomysł na biznes		
Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia, planowane produkty i/lub usługi, sposób zaopatrzenia, dystrybucji i promocji (znajomość zagadnienia i realność założeń)	10	
Wybrany rynek docelowy, grupy odbiorców produktów i/lub usług wraz z ich charakterystyką, liczebność grup odbiorców produktów i/lub usług, sezonowość (znajomość zagadnienia i realność założeń)	10	
Konkurencja, wybrana strategia konkurowania (znajomość zagadnienia i realność założeń)	10	
Bariery wejścia na rynek (znajomość zagadnienia i realność założeń)	5	
KATEGORIA II OCENY MERYTORYCZNEJ – potencjał uczestnika		
Posiadane wykształcenie	3	
Ukończone kursy i szkolenia	1	
Posiadane doświadczenie zawodowe	5	
Posiadane kompetencje i umiejętności przydatne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej	3	
Posiadane zasoby własne przydatne do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej	1	
Podjęte działania przygotowawcze	2	
KATEGORIA III OCENY MERYTORYCZNEJ – efektywność ekonomiczna		
Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności oraz stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia (w tym kosztochłonność i zasadność zakupów)	15	
Prognozowane wyniki finansowe – poziom i realność założeń (w kontekście możliwości utrzymania i rozwoju działalności)	25	
KATEGORIA IV OCENY MERYTORYCZNEJ – kompletność		
Kompletność opisów biznesplanu	5	
Spójność założeń przedstawionych w biznesplanie	5	
PODSUMOWANIE OCENY MERYTORYCZNEJ		
Kategoria oceny	Maksymalna liczba punktów	Minimum punktowe
KATEGORIA I OCENY MERYTORYCZNEJ – pomysł na biznes	35	21
KATEGORIA II OCENY MERYTORYCZNEJ – potencjał uczestnika	15	9
KATEGORIA III OCENY MERYTORYCZNEJ – efektywność ekonomiczna	40	24
KATEGORIA IV OCENY MERYTORYCZNEJ – kompletność	10	6
Spełnienie minimum punktowego w każdej kategorii oceny (TAK/NIE)		

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

SUMA (UZYSKANA NOTA PUNKTOWA, jedynie w przypadku spełnienia minimum punktowego w każdej kategorii oceny)	100	60
--	------------	-----------

15. Wniosek o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą spełnia minimum punktowe jeżeli uzyskana nota punktowa wynosi co najmniej 60 punktów oraz w każdej z 4 kategorii oceny wniosek uzyskał co najmniej 60% punktów (dokładne określenie minimum punktowego w powyższej tabeli) w ocenie obu członków KOW.
16. W przypadku rozbieżności w zakresie spełnienia minimum punktowego w ocenie dwóch oceniających (tzn. jeśli zgodnie z oceną jednego oceniającego wniosek spełnia minimum punktowe, a zgodnie z oceną drugie oceniającego nie spełnia minimum punktowego), Przewodniczący przekazuje wniosek do oceny losowo wybranego trzeciego oceniającego. Członek KOW przyjmuje do oceny dany wniosek po podpisaniu deklaracji bezstronności i poufności. Trzecia ocena jest decydująca, tzn. jeżeli w trzeciej ocenie wniosek spełnia minimum punktowe pod uwagę brane są obie oceny wskazujące na spełnienie minimum punktowego, natomiast jeżeli w trzeciej ocenie wniosek nie spełnia minimum punktowego pod uwagę brane są obie oceny wskazujące na brak spełnienia minimum punktowego i wniosek zostaje odrzucony.
17. Po dokonaniu oceny merytorycznej na posiedzeniu KOW eksperci ustalają wspólne stanowiska, zawierające podsumowanie oceny, czyli:
 - ustalenie czy wniosek spełnia minimum punktowe,
 - ustalenie noty końcowej jako średniej arytmetycznej z dwóch ocen (dotyczy jedynie wniosków, które spełniły minimum punktowe),
 - ustalenie zakresu przyznanego wsparcia finansowego – wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i finansowego wsparcia pomostowego (dotyczy jedynie wniosków, które spełniły minimum punktowe).
18. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków, w tym po przeprowadzeniu trzecich ocen, Przewodniczący KOW sporządza wstępną listę rankingową, tj. listę wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów. W przypadku równej liczby punktów wnioski zostaną umieszczone na tej samej pozycji listy rankingowej. Wstępna lista rankingowa zawiera numer wniosku, informację o przyznaniu wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą, informację o przyznaniu finansowego wsparcia pomostowego oraz kwotę przyznanego finansowego wsparcia pomostowego (jeśli dotyczy).
19. Uczestnicy zostaną poinformowani o wynikach oceny mailowo – na adres e-mail wskazany we wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą zostaną przesłane zanonimizowane skany kart oceny wniosku, ponadto wstępna lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie www.pte.bydgoszcz.pl.
20. Uczestnikowi, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny merytorycznej (wniosek nie spełnił minimum punktowego), przysługuje możliwość odwołania od wyników oceny merytorycznej w terminie 5 dni roboczych od daty wystania maila z adresu kahlau@pte.bydgoszcz.pl zawierającego wyniki oceny merytorycznej. Uczestnik jest zobowiązany do systematycznego odbierania wiadomości e-mail.
21. Wniosek odwoławczy zostanie uznany za prawidłowo złożony, gdy:
 - wpłynie do biura projektu w wyznaczonym terminie,
 - w treści wniosku wskazano dane osobowe uczestnika projektu oraz numer wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą,
 - w treści wniosku przedstawiono wystarczające uzasadnienie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku, w tym wskazano kryteria oceny, z których oceną uczestnik się nie zgadza,
 - złożono jeden wniosek zawierający wszystkie zarzuty do oceny (należy złożyć osobny wniosek w zakresie oceny formalnej i osobny w zakresie oceny merytorycznej),
 - wniosek zostanie podpisany przez uczestnika.
22. Wniosek odwoławczy złożony niezgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 21 nie podlega rozpatrzeniu wniosków.
23. Poprawnie złożony wniosek odwoławczy rozpatrywany jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpływu, tzn. Przewodniczący KOW przekazuje wniosek o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą do oceny kolejnych dwóch członków KOW, wcześniej niezwiązanych z jego oceną. Wszystkie zasady ponownej oceny merytorycznej są takie same jak w przypadku pierwszej oceny, z zastrzeżeniem, że powtórna ocena jest oceną wiążącą i nie przysługuje od niej odwołanie.
24. Uczestnicy o wynikach rozpatrzenia odwołania zostaną poinformowani mailowo – na adres e-mail wskazany we wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą zostaną przesłane zanonimizowane skany kart z ponownej oceny wniosku.

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

25. Po rozpatrzeniu wszystkich wniosków odwoławczych Przewodniczący KOW sporządza ostateczną listę rankingową, tj. listę wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów. W przypadku równej liczby punktów wnioski zostaną umieszczone na tej samej pozycji listy rankingowej. Ostateczna lista rankingowa zawiera numer wniosku, informację o przyznaniu wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą, informację o przyznaniu finansowego wsparcia pomostowego oraz kwotę przyznanego finansowego wsparcia pomostowego (jeśli dotyczy).
26. Uczestnicy zostaną poinformowani o wynikach oceny mailowo – na adres e-mail wskazany we wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą zostaną przesłane zanonimizowane skany kart oceny wniosku, ponadto ostateczna lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie www.pte.bydgoszcz.pl.

§ 6 – Procedura zawarcia i rozliczenia umów dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej

1. Po otrzymaniu wyników oceny wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą, uczestnik projektu zakwalifikowany do dofinansowania będzie zobowiązany do rozpoczęcia działalności gospodarczej (dokonania wpisu do CEIDG lub KRS) i zgłoszenia do ZUS, najpóźniej do dnia podpisania umowy dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej. O maksymalnym terminie podpisania umowy uczestnik zostanie niezwłocznie poinformowany w formie mailowej.
2. Beneficjent może przekazać środki jedynie temu uczestnikowi projektu, który zarejestrował działalność gospodarczą (uzyskał wpis do CEIDG lub innego właściwego rejestru) po zakończeniu oceny złożonego przez niego wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Uczestnik rozpoczynający działalność gospodarczą ze wsparciem środków projektowych musi dokonać jej rejestracji na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.
4. Wsparcie w postaci wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i finansowego wsparcia pomostowego (jeśli dotyczy) realizowane jest na podstawie umowy dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do regulaminu), zawieranej pomiędzy beneficjentem, a uczestnikiem projektu. Na moment podpisania umowy uczestnik projektu zobowiązany jest przedstawić kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA) lub KRUS.
5. Na etapie podpisywania umowy dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej uczestnik projektu zobowiązany jest do przedstawienia zabezpieczenia zwrotu przyznaných środków finansowych obowiązkowo w formie weksla własnego oraz w drugiej formie zaakceptowanej przez beneficjenta, wybranej z poniższej listy:
 - weksel z poręczeniem wekslowym (obowiązkowo 2 poręczycieli),
 - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - hipoteka na nieruchomości o wartości minimum 150% wartości przyznanego wsparcia finansowego (wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i finansowego wsparcia pomostowego),
 - poręczenie według prawa cywilnego – umowa poręczenia (obowiązkowo 2 poręczycieli),
 - blokada rachunku bankowego na kwotę minimum 150% wartości przyznanego wsparcia finansowego (wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i finansowego wsparcia pomostowego),
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez uczestnika projektu, w przypadku potwierdzenia posiadania majątku o wartości minimum 150% wartości przyznanego wsparcia finansowego (wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i finansowego wsparcia pomostowego).
6. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie weksla z poręczeniem wekslowym lub umowy poręczenia, każdy z dwóch poręczycieli musi spełnić poniższe warunki:
 - posiada źródło stałych przychodów, z wyłączeniem świadczeń socjalnych (tj. z tytułu umowy o pracę na okres minimum 2 kolejnych lat, licząc od planowanej daty podpisania umowy dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej, lub z tytułu emerytury/renty przyznanej na okres minimum 2 kolejnych lat, licząc od planowanej daty podpisania umowy dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej lub z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej lub z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego),
 - minimalna kwota przychodu miesięcznego poręczyciela wynosi co najmniej 3500,00 zł brutto,
 - wiek poręczyciela w dniu podpisania umowy dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej nie przekracza 70 lat,
 - w przypadku przychodu z tytułu umowy o pracę przedstawienie zaświadczenia z zakładu pracy mieszczącego się na terytorium Polski, o średniej wysokości wynagrodzenia z 3 ostatnich miesięcy oraz o okresie zatrudnienia,
 - w przypadku przychodu z tytułu emerytury bądź renty przedstawienie kopii aktualnej decyzji o wysokości świadczenia,
 - w przypadku przychodu z prowadzenia działalności gospodarczej przedstawienie kopii PIT-u za poprzedni rok obrotowy z potwierdzeniem jego złożenia w US, potwierdzonej za zgodność z oryginałem,

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- w przypadku przychodu z gospodarstwa rolnego przedstawienie zaświadczenia z odpowiedniego Urzędu Gminy o dochodach z gospodarstwa rolnego bądź innego dokumentu potwierdzającego spełnienie wymogów dochodowych określonych dla poręczycieli.
7. Każda z w/w form zabezpieczenia będzie obowiązkowo wymagała zadeklarowania zgody współmałżonka uczestnika projektu i poręczyciela (jeśli dotyczy). Koszt zabezpieczenia przedstawionego przez uczestników projektu jest wydatkiem niekwalifikowanym w ramach wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą. Wybrana forma zabezpieczenia wymaga każdorazowo akceptacji beneficjenta.
8. Umowa dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej będzie określała zobowiązania uczestnika do:
- prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty wpisu działalności do CEIDG lub KRS,
 - realizacji umowy zgodnie z biznesplanem¹,
 - poddania się kontroli beneficjenta w okresie obowiązywania umowy, w tym w szczególności kontroli mającej na celu potwierdzenie rzeczywistego prowadzenia działalności, ze wskazaniem, że kontroli będą podlegały (w zależności od charakteru działalności) np. księgowość (prowadzenie księgi przychodów i rozchodów), składki ZUS, rozliczenia z Urzędem Skarbowym, umowy zawierane z klientami, wyciągi bankowe potwierdzające sprzedaż w ramach prowadzonej działalności, strona internetowa przedsięwzięcia, itp.,
 - poddania się kontroli uprawnionych instytucji w okresie obowiązywania umowy,
 - wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. podatkowych, rachunkowych) oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, mimo braku obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczeń wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą przyznanego w ramach projektu,
 - rozliczania finansowego wsparcia pomostowego zgodnie z zasadami określonymi w umowie,
 - comiesięcznego przekazywania (mailowego bądź w wersji papierowej) potwierdzenia opłaty składek ZUS w okresie obowiązywania umowy.
9. W ramach umowy dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej uczestnik będzie zobowiązany do złożenia oświadczeń, że:
- nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - nie korzystał lub nie skorzysta równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - nie złożył wniosku do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm., dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia beneficjenta o zakazach dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy,
 - nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - ,

¹ Realizacja umowy zgodnie z biznesplanem oraz wydatkowanie dotacji zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem podlegać będzie weryfikacji w zakresie informacji zawartych w punkcie „Rodzaj działalności” oraz „Przedmiot i zakres działalności” w sekcji A Biznesplanu. Kontrola nie będzie obejmować weryfikacji dokumentów księgowych oraz zgodności wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z biznesplanu. Ponadto w ramach kontroli realizacji umowy zgodnie z biznesplanem weryfikowane będzie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona (zgodnie z zasadami wskazanymi w § 7).

Projekt „NOWY START – program przedefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - zobowiązuje się do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku:
 - wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem tj. brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
 - zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy od jej założenia (decyduje data wpisu do CEIDG lub KRS),
 - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji wymaganych w umowie.
10. Podpisanie umowy dofinansowania rozpoczęcie działalności gospodarczej jest równoznaczne z wydaniem przez beneficjenta uczestnikowi zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* (dotyczy całości wsparcia finansowego, tj. wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i finansowego wsparcia pomostowego). W przypadku rozliczenia innej niż założona w umowie kwoty finansowego wsparcia pomostowego beneficjenta po upływie okresu wypłaty w/w wsparcia wyda uczestnikowi korektę zaświadczenia *de minimis*.
11. Wsparcie finansowe w postaci wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą zostanie wypłacone po obustronnym podpisaniu umowy dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz wniesieniu zabezpieczenia umowy, na rachunek wskazany przez uczestnika w umowie.
12. Okres wydatkowania wsparcia finansowego – wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą nie powinien przekraczać 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego
13. Finansowe wsparcie pomostowe będzie wypłacane przez 6 miesięcy w kwocie netto nie wyższej niż określona w umowie, w cyklach miesięcznych w formie refundacji na podstawie złożonego przez uczestnika rozliczenia (na wzorze przekazanym przez beneficjenta). Rozliczenie zawierać będzie zestawienie wydatków poniesionych ze wsparcia pomostowego wraz z kopiami dokumentów księgowych i potwierdzeń zapłaty. Kwota wypłaconego wsparcia pomostowego może zostać pomniejszona względem złożonego przez uczestnika rozliczenia w przypadku poniesienia wydatków niezgodnie z założeniami umowy (w tym na inne kategorie kosztów, w innych kwotach niż zaakceptowane przez KOW, wykazania kwot brutto).
14. Beneficjent zastrzega, iż wypłata wsparcia finansowego będzie uzależniona od dostępności środków finansowych na rachunku projektu.

§ 7 – Zasady monitoringu i kontroli

1. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej.
2. W okresie wskazanym w ust. 1 beneficjent przeprowadzi minimum 2 wizyty kontrolne w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub 2 kontrole w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w przypadku tej formy uczestnik mailowo zostanie poinformowany o konieczności przesłania skanem wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie), w trakcie których zweryfikuje czy działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, tj. czy.:
 - jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia – potwierdzone poprzez wgląd w dokumentację i ewidencję księgową (przy czym dopuszczalne jest samodzielne prowadzenie księgowości), są prowadzone rozliczenia z ZUS / US – potwierdzone w formie dokumentu potwierdzenia przelewu do ZUS / US (przy czym w przypadku rozliczeń z ZUS wymagane jest miesięcznie przesyłane mailowo/pocztą przez uczestnika potwierdzenia opłacenia składek ZUS, a w przypadku rozliczeń z US zastosowanie ma poniższy punkt),
 - prowadzona jest sprzedaż/są zawierane umowy z klientami – potwierdzone w formie dokumentu umowy, faktury przychodowej lub wyciągu bankowego potwierdzającego dokonanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności (min. 3 umowy/faktury/wpływy w skali 12 miesięcy, a w przypadku braku uzasadnienie wraz z udokumentowaniem podjętych starań w celu pozyskania klientów – uzasadnienie podlega weryfikacji i akceptacji beneficjenta),
 - jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (jeśli dotyczy – brak prowadzenia strony internetowej musi być spójny z założeniami biznesplanu, jak również wymaga wskazania uzasadnienia jakie inne formy promocji są stosowane i dlaczego – uzasadnienie podlega weryfikacji i akceptacji beneficjenta).
3. Uczestnicy projektu są zobowiązani do udzielania beneficjentowi niezbędnych informacji, jak i dostarczania wymaganych dokumentów dla celów monitoringu i kontroli.

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. W przypadku, gdy na podstawie kontroli prowadzenie działalności gospodarczej nie zostanie potwierdzone (zgodnie z zapisami ust. 2, bądź przedstawione wyjaśnienia w tym zakresie nie zostaną zaakceptowane przez beneficjenta), dofinansowanie oraz pozostałe koszty uczestnictwa w projekcie podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
5. Uczestnicy projektu są zobowiązani do poddania się każdorazowo kontroli dokonywanej przez beneficjenta, Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępnienia im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia finansowanego w ramach projektu.
6. Uczestnicy projektu zobowiązani są niezwłocznie powiadomić beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację umowy dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej.
7. W przypadku likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej uczestnik projektu zobowiązany jest powiadomić beneficjenta o tym fakcie w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zaistnienia tego faktu.
8. 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 beneficjenta do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu z uzasadnionym wnioskiem o odstąpienie od żądania zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego.
9. Uczestnicy projektu zobowiązani są przechowywać pełną dokumentację związaną z prowadzoną działalnością gospodarczą przez okres 10 lat, licząc od dnia otrzymania pomocy.
10. W ciągu 10 dni kalendarzowych po upływie 12-go miesiąca licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia beneficjentowi aktualnych dokumentów potwierdzających funkcjonowanie firmy:
 - aktualny wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wraz z historią wpisu do ewidencji,
 - oświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
11. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 10 oznacza niedotrzymanie warunków umowy i skutkować będzie rozpoczęciem procesu odzyskania środków finansowych.

§ 8 – Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane są przez Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy.
2. Ostateczna interpretacja zapisów regulaminu leży w kompetencji Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego – Oddział w Bydgoszczy.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na stronie internetowej projektu www.pte.bydgoszcz.pl.

Wykaz załączników do regulaminu:

- Zał. 1 – Wzór wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą wraz z załącznikami:
Zał. 1a – Wzór biznesplanu
Zał. 1b – Formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
Zał. 2 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą
Zał. 3 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą
Zał. 4 – Wzór umowy dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej