



Projekt „Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**REGULAMIN PRYZNANANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W RAMACH PROJEKTU
„Szansa na lepszy start 2 - wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy” (POWR.01.02.01-04-0130/19)
Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy – aktualizacja 07.12.2021 r.**

**Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**

UWAGA – niniejszy regulamin nie dotyczy kwestii rekrutacji i aplikowania do projektu, co zostało określone w osobnym regulaminie.

§ 1 – Podstawowe informacje

1. Podstawowe informacje o projekcie, w tym zasady rekrutacji oraz udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym zostały określone w Regulaminie projektu i rekrutacji uczestników projektu „Szansa na lepszy start 2 - wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy” (POWR.01.02.01-04-0130/19) Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy (dotyczy ścieżki dotacyjnej).
2. Niniejszy regulamin określa zasady dotyczące przyznawania wsparcia finansowego 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) beneficjent (projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 1.2 PO WER. W ramach projektu „Szansa na lepszy start 2 - wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy”, funkcję beneficjenta pełni: Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Długa 34,
- b) beneficjent pomocy – podmiot utworzony przez uczestnika projektu i korzystający z przyznanej pomocy finansowej, prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z regułami konkurencji określonymi w przepisach tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który otrzymał pomoc,
- c) biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy (szczegóły dotyczące funkcjonowania biura projektu wskazano w § 1, ust. 8 Regulaminu projektu i rekrutacji uczestników do projektu),
- d) działalność gospodarcza – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego projektu. Nie jest dopuszczalny udział uczestnika/uczestników projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawieranie przez uczestnika projektu jednej z w/w spółek z osobą niebędącą uczestnikiem projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej tzw. nierejestrową działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców),
- e) dzień – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
- f) dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi projektu – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się dzień wysłania wiadomości za pośrednictwem skrzynki mailowej (wymagane jest potwierdzenie odbioru e-maila przez uczestnika, a w przypadku braku potwierdzenia obligatoryjny wymóg kontaktu telefonicznego ze strony Beneficjenta do uczestnika, co zostanie udokumentowane w formie notatki z przeprowadzonej rozmowy) lub w przypadku braku adresu e-mail dzień nadania przesyłki pocztowej,
- g) dzień skutecznego doręczenia informacji beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu – za dzień skutecznego doręczenia informacji beneficjentowi uznaje się datę wpływu danej informacji drogą pocztową/kurierem/mailem (a nie moment jej nadania),
- h) dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS),





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- i) dzień udzielenia pomocy de minimis – za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego (dotacja, wsparcie pomostowe) zawieranej między beneficjentem, a uczestnikiem/ uczestniczką projektu. Umowa precyzyjnie określa wysokość środków, jakie otrzyma dany uczestnik w ramach projektu,
- j) ekspert niezależny – osoba dokonująca oceny merytorycznej Biznesplanu (oceniająca punktowo). Ekspertem niezależnym, nie może być ekspert dotacyjny, tj. ten, który służył pomocą przy wypełnianiu biznesplanu. Wymagania jakie musi spełnić ekspert niezależny: wykształcenie wyższe, doświadczenie zawodowe min. 5 lat, w tym doświadczenie w zakresie oceny biznesplanów min. 1 rok,
- k) ekspert dotacyjny (doradca w zakresie biznesplanu) – osoba, która służy uczestnikowi projektu pomocą w technicznym wypełnieniu biznesplanu. Wymagania jakie musi spełnić ekspert dotacyjny: wykształcenie wyższe/wyższe zawodowe, min. 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia szkoleń/doradztwa związanego z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- l) Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu (ul. Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń),
- m) 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 (kadra zarządzająca),
 - na etapie oceny merytorycznej w skład KOW wchodzi eksperci niezależni,
- n) kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2002 Nr 200 poz. 1679), ustalona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta,
- o) pomoc de minimis – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
- p) projekt – projekt pt. „Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy”, realizowany przez Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie EFS, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- q) strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.pte.bydgoszcz.pl / zakładka „Projekty”, projekt „SZANSA na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy”,
- r) uczestnik projektu – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”,
- s) standard – oznacza to Standard realizacji usługi w zakresie udzielania wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,
- t) wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą – obejmuje:
 - wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą – ryczałt w kwocie 23 050,00 zł (dla 14 uczestników projektu),
 - finansowego wsparcia pomostowego – wsparcie w kwocie do 1 000,00 zł netto na miesiąc w okresie 6 pierwszych miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (dla 14 uczestników projektu, średnio w kwocie 817,30 zł netto na osobę na miesiąc), Wsparcie finansowe ma charakter bezzwrotny w sytuacji spełnienia wszystkich warunków określonych w umowie o udzielenie wsparcia finansowego. Może podlegać zwrotowi w sytuacji niespełnienia warunków w/w umowy (szczegóły w tym zakresie zostały określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej). Wsparcie będzie zgodne ze Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
- u) wsparcie pomostowe – fakultatywne wsparcie finansowe wypłacane w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej) - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie,





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- a) wsparcie finansowe dla osób planujących rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, połączone z finansowym wsparciem pomostowym udzielane jest 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 – Ogólne zasady przyznawania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej / Warunki dostępu do wsparcia finansowego

1. O wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej mogą ubiegać się jedynie zakwalifikowani zgodnie z zasadami Regulaminu projektu i rekrutacji uczestników projektu „Szansa na lepszy start 2 - wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy” (POWR.01.02.01-04-0130/19) Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy (dotyczy ścieżki dotacyjnej) do udziału w projekcie uczestnicy, którzy wzięli udział w minimum 80% godzin szkoleń przewidzianych dla uczestników projektu na etapie indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym podczas rekrutacji.
2. Jednorazowe wsparcie finansowe odpowiada stawce jednostkowej określonej w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i wynosi 23 050,00 PLN.
3. 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 o udzielenie wsparcia finansowego zawarta pomiędzy Polskim Towarzystwem Ekonomicznym – oddział w Bydgoszczy a uczestnikiem projektu,
 - kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek wskazany w umowie o udzielenie wsparcia finansowego,
 - b) na etapie po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej:
 - potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS),
 - potwierdzenie faktycznego prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z opisem w § 7.
4. W ramach stawki jednostkowej na samozatrudnienie sfinansować można w szczególności:
 - zakup oraz leasing, co do zasady wyłącznie nowego sprzętu (zakup elementów używanych wymaga szczegółowego uzasadnienia), 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 obrotowe niezbędne do uruchomienia działalności gospodarczej (w tym towar, surowce do produkcji, materiały do świadczenia usług),
 - środki nie mogą zostać przekazane na zakup używanych samochodów.
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 do 1 000,00 zł netto na miesiąc w okresie 6 pierwszych miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (dla 14 uczestników projektu, średnio w kwocie 817,30 zł netto na osobę na miesiąc),
7. W ramach finansowego wsparcia pomostowego możliwe jest przeznaczenie środków na pokrycie obowiązkowych składek ZUS i innych wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). Katalog wydatków możliwych do finansowania w ramach wsparcia pomostowego:
 - koszty ZUS związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, koszty opłat telekomunikacyjnych),





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 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.
8. Wsparcie pomostowe finansowe przekazywane będzie na zasadzie refundacji w ujęciu miesięcznym, na podstawie rozliczenia z faktycznie poniesionych wydatków przedkładanego przez uczestnika projektu, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe, przy czym beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.
9. Warunkiem podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego jest zarejestrowanie działalności gospodarczej w terminie maksymalnie 30 dni kalendarzowych od daty uzyskania ostatecznej informacji o otrzymaniu wsparcia finansowego w ramach projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu w sytuacjach losowych i niezależnych od uczestnika projektu. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego projektu.
10. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej działalność zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, który jednocześnie spełnia pozostałe warunki udziału w projekcie.
11. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców.
12. Wsparcie nie jest udzielane osobom, które:
- a) posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - b) zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - c) korzystały równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - d) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych,
 - e) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego¹,
 - f) chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem danej osoby do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - g) zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - h) zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121),
 - i) były zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osobom, które łączy lub łączył z Beneficjentem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
 - (i) związek małżeński, faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - (ii) związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta lub wykonawcy,

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





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- j) są karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - k) posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych,
 - l) posiadają zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - m) które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach projektu,
 - n) które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu,
 - o) odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym,
 - p) są zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy właściwym dla ich miejsca zamieszkania,
 - q) które posiadają zaległości w składkach na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz/lub w uiszczaniu podatków (dotyczy wyłącznie uczestników, którzy posiadali zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie dłuższym niż 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu oraz osób, które prowadziły działalność poza terytorium Polski),
 - r) które posiadają zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych lub wobec których toczą się postępowania sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań.
13. Działalność gospodarcza uczestnika projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.
14. Uczestnik projektu w trakcie uczestniczenia w projekcie oraz w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej nie ma możliwości całkowitej zmiany profilu działalności względem działalności przedstawionej w biznesplanie. Jednakże nie ma przeciwwskazań, aby profil prowadzonej działalności gospodarczej został rozszerzony lub zmodyfikowany, o czym uczestnik projektu powinien każdorazowo poinformować beneficjenta.
15. Wsparcie w postaci środków finansowych na założenie działalności gospodarczej udzielane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem a beneficjentem, w terminie określonym przez beneficjenta. Uczestnik projektu, który podpisze umowę o udzieleniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej jednocześnie zobowiązany będzie do:
- a) korzystania ze środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań,
 - b) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS),
 - c) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - d) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami umowy,
16. Otrzymane wsparcie finansowe może stanowić 100% łącznych kosztów inwestycji.
17. Wsparcie finansowe przyznawane jest wyłącznie w celu sfinansowania niezbędnych kosztów związanych z rozpoczęciem lub prowadzeniem działalności gospodarczej. W/w koszty muszą zostać odpowiednio uzasadnione przez wnioskodawcę w biznesplanie.
18. Wsparcie finansowe jest udzielane w oparciu o zasadę de minimis i musi spełniać warunki dopuszczalności udzielania pomocy określone w Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 - 2020. 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 "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" 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,
- podmiotowi, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
- na przedsięwzięcie wskazane w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu, tj. Opisu sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013.

19. 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 – Procedura składania i oceny wniosków o wsparcie finansowe

1. W technicznym wypełnieniu biznesplanu pomocą uczestnikowi projektu będzie służył ekspert dotacyjny.
2. Wniosek wraz z biznesplanem (na wzorze zgodnym z załącznikiem do niniejszego regulaminu), składany jest przez uczestnika projektu do beneficjenta w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze. Planowana jest realizacja 2 edycji naboru wniosków o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą, zgodnie z liczbą edycji szkolenia „ABC przedsiębiorczości”.
3. Wniosek wraz z biznesplanem musi zostać złożony przez uczestnika projektu przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej.
4. Uczestnik projektu może zarejestrować działalność gospodarczą dopiero po zrealizowaniu usługi szkoleniowej. Uczestnik składa wniosek wraz z biznesplanem (na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa), do którego zobowiązany jest załączyć oświadczenia dotyczące warunków otrzymania wsparcia o których mowa w § 3, ust. 12.
5. W przypadku, gdy aplikującym jest uczestnik projektu, który wraz z innymi uczestnikami planuje utworzenie spółki, w biznesplanie wpisuje pozostałych uczestników przedsięwzięcia, którzy zamierzają w ramach prowadzonej działalności ubiegać się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
6. Uczestnik projektu może załączyć inne dokumenty, które są istotne z punktu widzenia ocenianego wniosku wraz z biznesplanem, np. umowy przedwstępne, umowy o współpracy, kserokopie uprawnień.
7. Uczestnicy projektu o terminie, jaki przewidziano na składanie wniosków wraz z biznesplanami zostaną poinformowani poprzez stronę internetową projektu na co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem 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 szkoleniowej.
8. 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 poprawy 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,
 - 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.





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

9. W ramach naboru wniosków o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą uczestnicy zobowiązani są do:
 - 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 szansa@pte.bydgoszcz.pl (wówczas na moment składania wersji papierowej na w/w skrzynce pocztowej musi zostać odebrany mail ze wskazanymi załącznikami), 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 wpływu maila z załącznikami na serwer/pocztę elektroniczną (a nie moment wysyłki, ponadto beneficjent nie odpowiada za brak dostarczenia wiadomości na w/w adres bądź zatrzymanie wiadomości na serwerze w kategorii SPAM/śmieci, a do kandydata należy weryfikacja dostarczenia wiadomości na podstawie odpowiedzi mailowej z adresu szansa@pte.bydgoszcz.pl bądź kontaktu telefonicznego).
10. Dokumenty, które wpłyną do Beneficjenta przed lub po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.
11. Jeden uczestnik projektu może ubiegać się o wsparcie na rozwój przedsiębiorczości wyłącznie na podstawie jednego złożonego biznesplanu. W przypadku, gdy uczestnik projektułoży więcej niż jeden biznesplan, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego biznesplanu i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
12. Wnioski wraz z biznesplanami i załącznikami powinny być wypełnione czytelnie w języku polskim (w pełni elektronicznie). Przed złożeniem, biznesplan należy czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu oraz zaparafować na każdej stronie.
13. Pola, które danego uczestnika projektu nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”. Pozostawienie jakiegokolwiek pozycji w biznesplanie niewypełnionej stanowi błąd formalny.
14. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru wniosku, biznesplanu oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów. W przypadku składania załączników do biznesplanu należy je poprawnie potwierdzić za zgodność z oryginałem (jeśli dotyczy) – prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera czytelny podpis wraz z klauzulą „potwierdzam za zgodność z oryginałem” na każdej stronie lub „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wielostronicowego.
15. 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, a załączniki (jeśli dotyczy) poprawnie potwierdzone za zgodność z oryginałem	
7 – czy do wniosku załączono płytę CD / pendrive bądź na moment składania wniosku na adres szansa@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	





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

10 – czy zadeklarowano rejestrację działalności gospodarczej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (siedziba lub oddział)	
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	
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 zostało złożone 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 podpisane 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 CEIDG, nie był zarejestrowany jako przedsiębiorca w KRS i nie prowadził działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
3 – czy uczestnik nie zawiesił i nie miał zawieszonyj działalności gospodarczej na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
4 – czy uczestnik nie korzysta i oświadczył, że nie będzie korzystać równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz PROW 2014-2020), na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

5 – czy uczestnik w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu nie był współnikiem spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
6 – czy uczestnik w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu nie był członkiem spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
7 – 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 oraz korzysta z pełni praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
8 – czy uczestnik nie posiada/ł na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
9 – czy uczestnik nie posiada 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	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
10 – czy uczestnik nie otrzymał pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które ubiega się w ramach projektu	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
11 – czy uczestnik wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu	weryfikacja na podstawie umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami
12 – czy uczestnik nie odbywa kary pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
13 – czy uczestnik nie jest zarejestrowany jako bezrobotny w urzędzie pracy właściwym dla miejsca zamieszkania	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
14 – czy uczestnik nie chce otrzymać środków na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem danej osoby do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
15 – czy uczestnik nie zamierza założyć rolniczej działalności gospodarczej i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
16 – czy uczestnik nie zamierza założyć działalności komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121)	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
17 – czy uczestnik nie był zatrudniony w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także nie jest osobą, którą łączy lub łączył z Beneficjentem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów: • związek małżeński, faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

• związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta lub wykonawcy.	
18 – czy na uczestnika nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
19 – czy uczestnik nie posiada zaległości w składkach na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz/lub w uiszczaniu podatków (dotyczy wyłącznie uczestników, którzy posiadali zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie dłuższym niż 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu oraz osób, które prowadziły działalność poza terytorium Polski) oraz nie posiada zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i wobec niego nie toczy się postępowania sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
20 – 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
21 – czy uczestnik kwalifikuje się do uzyskania pomocy <i>de minimis</i>	TAK, jeżeli TAK we punktach 21a-21h udzielono odpowiedzi TAK
21a – w roku kalendarzowym oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy <i>de minimis</i> 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	weryfikacja na podstawie oświadczenia dot. uzyskanej pomocy <i>de minimis</i>
21b – 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	weryfikacja na podstawie treści formularza składanego przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>
21c – wnioskowane wsparcie nie jest przeznaczone na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską	weryfikacja na podstawie treści formularza składanego przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>
21d – 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: – 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	weryfikacja na podstawie treści formularza składanego przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>
21e – 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	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

działalnością eksportową, w zakresie pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy	
21f – wnioskodawca nie jest podmiotem gospodarczym w trudnej sytuacji ekonomicznej	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
21g – wnioskowane wsparcie nie jest przeznaczone na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu w przypadku działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
21h – realizacja przedsięwzięcia nie została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku: uczestnik nie założył działalności gospodarczej przed złożeniem wniosku o wsparcie finansowe	weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku
WNIOSK SPEŁNIA WSZYSTKIE POWYŻSZE WYMAGANIA FORMALNE (CZĘŚĆ I, II, III, IV, V)	
WNIOSK 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)	
Uzasadnienie (jeśli dotyczy)	
WNIOSK NIE SPEŁNIA WSZYSTKICH WYMAGAŃ FORMALNYCH, W TYM NIE SPEŁNIA WYMAGAŃ NIEPODLEGAJĄCYCH UZUPEŁNIENIU – ODRZUCONY (CZĘŚĆ I: 1, CZĘŚĆ V)	
Uzasadnienie (jeśli dotyczy)	

16. 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 o wsparcie finansowe – korekta musi nastąpić w terminie 3 dni roboczych od daty wysłania maila z adresu szansa@pte.bydgoszcz.pl lub kahlau@pte.bydgoszcz.pl (jako datę otrzymania informacji o wyniku oceny przyjmuje się datę wysłania maila z adresu szansa@pte.bydgoszcz.pl lub 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 wsparcie@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,





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- czy do wniosku załączono oświadczenie,
 - czy oświadczenie został 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.
17. Brak złożenia poprawionego wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą w wyznaczonym terminie bądź dalsza niepoprawność formalna powodują odrzucenie wniosku. Zasady dotyczące terminu wpływu skorygowanego wniosku są tożsame ze wskazanymi w ust. 9.
 18. Informacja o wyniku oceny formalnej zostaje przekazana mailowo na adres wskazany we wniosku o wsparcie finansowe. 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 szansa@pte.bydgoszcz.pl lub kahlau@pte.bydgoszcz.pl zawierającego wyniki oceny formalnej (jako datę otrzymania informacji o wyniku oceny przyjmuje się datę wysłania maila z adresu szansa@pte.bydgoszcz.pl lub kahlau@pte.bydgoszcz.pl). 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. 31-34, z zastrzeżeniem, że wniosek do ponownej oceny formalnej może zostać przekazany do ponownej oceny temu samemu pracownikowi). Zasady dotyczące terminu wpływu odwołania od wyników oceny formalnej są tożsame ze wskazanymi w ust. 9.
 19. Wnioski poprawne pod względem formalnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej. W przypadku, gdy na etapie oceny 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.
 20. 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.
 21. Ocena merytoryczna odbywa się w ramach prac KOW. W pracach KOW biorą udział pracownicy i przedstawiciele beneficjenta, jak również wybrani do oceny merytorycznej eksperci niezależni (z wyłączeniem ekspertów, którzy brali udział w projekcie na etapie szkoleniowo-doradczym). 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. Przewodniczący KOW nie bierze udziału w ocenie merytorycznej wniosków o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą.
 22. Ważność prac KOW będzie uwarunkowana udziałem minimum 3 członków KOW, w tym Przewodniczącego bądź Zastępcy.
 23. 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 ekspertów niezależnych.
 24. 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 – <i>pomysł na biznes / analiza marketingowa</i>	
Opis produktu	0-9
Klienci i charakterystyka rynku	0-9
Dystrybucja i promocja	0-4
Główni konkurenci	0-6
Strategia konkurencji	0-7
KATEGORIA II OCENY MERYTORYCZNEJ – <i>potencjał uczestnika</i>	





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Uczestnik posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu	0-8	
Uczestnik dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu	0-7	
KATEGORIA III OCENY MERYTORYCZNEJ – opłacalność i efektywność ekonomiczna		
Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno-finansowym	0-22	
Wykonalność ekonomiczno-finansowa	0-12	
Prognoza finansowa	0-6	
KATEGORIA IV OCENY MERYTORYCZNEJ – operacyjność i kompletność		
Przejrzystość, prostota, zrozumiałość	0-5	
Całościowość opisu przedsięwzięcia	0-5	
PODSUMOWANIE OCENY MERYTORYCZNEJ		
Kategoria oceny	Maksymalna liczna punktów	Minimum punktowe
KATEGORIA I OCENY MERYTORYCZNEJ – <i>pomysł na biznes / analiza marketingowa</i>	35	21
KATEGORIA II OCENY MERYTORYCZNEJ – <i>potencjał uczestnika</i>	15	9
KATEGORIA III OCENY MERYTORYCZNEJ – <i>opłacalność i efektywność ekonomiczna</i>	40	24
KATEGORIA IV OCENY MERYTORYCZNEJ – <i>operacyjność i kompletność</i>	10	6
Spełnienie minimum punktowego w każdej kategorii oceny (TAK/NIE)		
SUMA (UZYSKANA NOTA PUNKTOWA, jedynie w przypadku spełnienia minimum punktowego w każdej kategorii oceny)	100	60

25. 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.
26. W przypadku rozbieżności wynoszącej co najmniej 25 punktów w ocenie dwóch oceniających (przy czym w przypadku co najmniej jednego eksperta ocena musi być pozytywna), Przewodniczący przekazuje wniosek do oceny losowo wybranego trzeciego oceniającego. Ekspert niezależny przyjmuje do oceny dany wniosek po podpisaniu deklaracji bezstronności i poufności. Ekspert niezależny dokonujący trzeciej oceny biznesplanu nie może zapoznać się z jego poprzednimi ocenami. Trzecia ocena jest decydująca, tzn. wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego eksperta i punktów przyznanych przez tego z dwóch ekspertów, którego ocena jest liczbowo zbliżona do oceny trzeciego eksperta.
27. Po dokonaniu oceny merytorycznej eksperci KOW ustalają wspólne stanowiska, zawierające podsumowanie oceny, czyli:
 - ustalenie czy wniosek spełnia minimum punktowe oraz czy może zostać zakwalifikowany do wsparcia finansowego (biznesplan może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny ekspert stwierdzi, iż opisana przez wnioskodawcę działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy *de minimis* lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, także złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielania pomocy na każdym etapie wsparcia),
 - 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).
28. 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. 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). W ramach całego projektu planowane jest zakwalifikowanie do wsparcia finansowego 14 osób. W przypadku równej liczby punktów wnioski zostaną uszeregowane zgodnie z poniższymi kryteriami rozstrzygającymi (stosowanymi zgodnie z poniższą kolejnością):
 - wyższa liczba punktów w kategorii „opłacalność i efektywność ekonomiczna”,
 - wyższa liczba punktów w kategorii „pomysł na biznes / analiza marketingowa”,





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- wyższa liczba punktów w kategorii „potencjał uczestnika”.
- 29. 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 kopie kart oceny wniosku, ponadto wstępna lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie www.pte.bydgoszcz.pl.
- 30. Uczestnikowi, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny merytorycznej (wniosek nie spełnił minimum punktowego lub nie został zakwalifikowany do wsparcia ze względu na zbyt małą liczbę punktów), przysługuje możliwość odwołania od wyników oceny merytorycznej w terminie 5 dni roboczych od daty wysłania maila z adresu kahlau@pte.bydgoszcz.pl lub szansa@pte.bydgoszcz.pl zawierającego wyniki oceny merytorycznej (jako datę otrzymania informacji o wyniku oceny przyjmuje się datę wysłania maila z adresu szansa@pte.bydgoszcz.pl lub kahlau@pte.bydgoszcz.pl). Uczestnik jest zobowiązany do systematycznego odbierania wiadomości e-mail. Zasady dotyczące terminu wpływu odwołania od wyników oceny merytorycznej są tożsame ze wskazanymi w ust. 9.
- 31. 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 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,
 - przedmiotowe wyjaśnienia/informacje zawarte w odwołaniu nie mogą przedstawiać nowych okoliczności, względem tych, które zostały opisywane uprzednio przez uczestnika projektu i stanowiły podstawę oceny wniosku.
- 32. Wniosek odwoławczy złożony niezgodnie z zasadami wskazanymi w ust. 31 nie podlega rozpatrzeniu wniosków.
- 33. 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. Eksperti niezależni dokonujący ponownej oceny biznesplanu w ramach procedury odwoławczej nie mogą zapoznać się z jego poprzednimi ocenami. 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.
- 34. 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 kopie kart z ponownej oceny wniosku.
- 35. 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 zostaną zastosowane zasady wskazane w ust. 28. 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). Lista rezerwowa zawiera numery wniosków osób, które uzyskały ocenę pozytywną, ale nie zakwalifikowały się z powodu braku środków. Ponadto tworzona jest lista osób odrzuconych z powodu nie uzyskania wymaganej liczby punktów, tj. lista osób, których biznesplan był oceniony negatywnie.
- 36. Uczestnicy zostaną poinformowani o wynikach oceny mailowo – na adres e-mail wskazany we wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą zostanie przesłana informacja o publikacji ostatecznej listy rankingowej, ponadto ostateczna lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie www.pte.bydgoszcz.pl.
- 37. W przypadku odrzucenia wniosków wraz z biznesplanami na etapie oceny formalnej lub merytorycznej lub niezłożenia przez wszystkich uczestników wniosków wraz z biznesplanami w wyznaczonym terminie naboru, Beneficjent może ponownie ogłosić nabór wniosków z biznesplanami z zastrzeżeniem, że harmonogram realizacji projektu pozwoli na realizację wszystkich działań związanych z przyznaniem, wypłatą, rozliczeniem, kontrolą oraz zwolnieniem zabezpieczenia umowy o udzielenie wsparcia finansowego ustanowionego na poczet poprawnej realizacji umowy.
- 38. W przypadku rezygnacji z ponownego złożenia biznesplanów i z dalszego udziału w projekcie osób, których wnioski wraz z biznesplanami zostały odrzucone w ramach oceny formalnej lub merytorycznej oraz osób które nie złożyły wniosków wraz z biznesplanami podczas pierwotnego naboru do Projektu zostanie zaproszona (o ile harmonogram realizacji projektu na to





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

pozwoli) kolejna osoba z listy rezerwowej, która potwierdzi spełnienie wymogów formalnych spełnionych na etapie rekrutacji. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji (o ile sytuacja finansowa projektu na to pozwoli).

§ 6 – Procedura zawarcia i rozliczenia umów o udzielenie wsparcia finansowego

1. Podstawą przekazania środków na założenie własnej działalności gospodarczej (i wsparcia pomostowego – jeśli dotyczy) jest umowa o udzielenie wsparcia finansowego, zawarta pomiędzy beneficjentem a uczestnikiem projektu w terminie określonym przez beneficjenta. Wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
2. 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, zarejestrowania z siedzibą/oddziałem na terenie województwa kujawsko-pomorskiego) i zgłoszenia do ZUS, najpóźniej do dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego. O maksymalnym terminie podpisania umowy oraz wszystkich niezbędnych do dostarczenia dokumentach uczestnik zostanie niezwłocznie poinformowany w formie mailowej. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów przez uczestnika projektu, w wyznaczonym terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek uczestnika projektu wskazany termin może ulec wydłużeniu.
3. 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. Jako zakończenie oceny złożonego wniosku liczona jest data publikacji wstępnej listy rankingowej bądź ostatecznej listy rankingowej – w przypadku osób zakwalifikowanych w ramach procedury odwoławczej.
4. Uczestnik rozpoczynający działalność gospodarczą ze wsparciem środków projektowych musi dokonać jej rejestracji na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.
5. Uczestnik projektu, któremu ostatecznie przyznano wsparcie finansowe, powinien dokonać rejestracji działalności gospodarczej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
6. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego z najwyższym stopniem staranności.
7. Beneficjent, ani uczestnik projektu nie mają obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, które są niezbędne do rozliczenia stawki jednostkowej i uznania jej za kwalifikowalną tj. potwierdzenie wpisu do CEIDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia, umowa o udzielenie wsparcia finansowego, kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek uczestnika projektu, potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEIDG albo KRS).
8. Brak konieczności gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczeń przyznanego w ramach projektu dofinansowania oraz ewentualnej kontroli na miejscu nie oznacza, że podmiot nie jest zobowiązany do przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. podatkowych, rachunkowych oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
9. Uczestnik projektu korzystający ze wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we właściwym rejestrze przedsiębiorców.
10. Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od beneficjenta, jeżeli:
 - prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody beneficjenta,





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
 - przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia,
 - nie usunął braków lub nie złożył wyjaśnień dotyczących całości zestawienia poniesionych ze wsparcia finansowego (pomostowego) wydatków,
 - otrzymane środki na wsparcie pomostowe zostały w całości wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem.
11. Uczestnik projektu może zatrudnić w ramach utworzonej działalności gospodarczej osoby z którymi łączy lub łączył go związek małżeński, faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa i/ lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
12. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego będzie określała zobowiązania uczestnika do:
- prowadzenia działalności gospodarczej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty wpisu działalności do CEIDG lub KRS,
 - 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), w tym ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm.) oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, mimo braku obowiązku gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczeń dotacji przyznanej w ramach projektu,
 - rozliczania finansowego wsparcia pomostowego zgodnie z zasadami określonymi w umowie (stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu),
 - comiesięcznego przekazywania (mailowego bądź w wersji papierowej) potwierdzenia opłaty składek ZUS w okresie obowiązywania umowy,
 - złożenia oświadczeń, że nie korzystał lub nie skorzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków PFRON, Funduszu Pracy, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - 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.
13. Uczestnik, który uzyska wsparcie finansowe będzie zobowiązany co do zasady do realizacji umowy zgodnie z biznesplanem.
14. Na etapie podpisywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego uczestnik projektu zobowiązany jest do przedstawienia zabezpieczenia zwrotu przyznanych 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 – spełniających poniższe wymogi),
 - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub funduszu poręczeniowego,
 - hipoteka na nieruchomości o wartości przyznanego wsparcia finansowego (wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i finansowego wsparcia pomostowego oraz odsetek za 24 miesiące),
 - poręczenie według prawa cywilnego – umowa poręczenia (obowiązkowo 2 poręczycieli – spełniających poniższe wymogi),





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- blokada rachunku bankowego na kwotę wartości przyznanego wsparcia finansowego (wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą i finansowego wsparcia pomostowego oraz odsetek za 24 miesiące).
15. 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 o udzielenie wsparcia finansowego, lub z tytułu emerytury/renty przyznanej na okres minimum 2 kolejnych lat, licząc od planowanej daty podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego 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 o udzielenie wsparcia finansowego 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,
 - 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.
16. 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.
17. W uzasadnionych przypadkach beneficjent może wyrazić zgodę na zabezpieczenie w innej formie proponowanej przez uczestnika projektu.
18. Beneficjent na pisemny wniosek uczestnika projektu zwraca uczestnikowi projektu lub komisyjnie niszczy dokument stanowiący zabezpieczenie umowy po spełnieniu wymagań wynikających z umowy o udzielenie wsparcia finansowego, lecz nie wcześniej niż po upływie okresu obowiązkowego prowadzenia działalności gospodarczej.
19. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do rozwiązania przez beneficjenta umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
20. Podpisanie umowy o udzielenie wsparcia finansowego 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*.
21. Wsparcie finansowe w postaci wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą zostanie wypłacone po obustronnym podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia finansowego oraz wniesieniu zabezpieczenia umowy, na rachunek wskazany przez uczestnika w umowie w terminie 5 dni kalendarzowych.
22. 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, lub w przypadku wykazania do rozliczenia kwot brutto). Ponadto wydatki przedstawione do rozliczenia w ramach wsparcia pomostowego nie mogą być tożsame z wykazanymi w biznesplanie wydatkami inwestycyjnymi (sekcja D.1).
23. Beneficjent będzie wypłacał Uczestnikowi projektu finansowe wsparcie pomostowe w terminie 7 dni kalendarzowych od akceptacji rozliczenia z faktycznie poniesionych wydatków w poprzednim okresie wsparcia, z zastrzeżeniem, że:
- wypłata jest uwarunkowana zabezpieczeniem Umowy zgodnie z zapisami § 5,
 - wypłata może zostać wstrzymana w sytuacji braku środków na koncie projektu.





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

24. Beneficjent zastrzega, iż wypłata wsparcia finansowego będzie uzależniona od dostępności środków finansowych na rachunku projektu, a w przypadku opóźnienia w wypłacie środków spowodowanego brakiem środków na koncie uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia względem beneficjenta.

§ 7 – Zasady monitoringu i kontroli

1. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia założenia działalności gospodarczej.
2. Podczas rozliczania udzielonego dofinansowania, a także podczas kontroli nie są weryfikowane dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie.
3. W okresie wskazanym w ust. 1 beneficjent przeprowadzi minimum 2 wizyty kontrolne w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej lub kontrole na podstawie dokumentów przekazanych przez uczestnika projektu, w trakcie których zweryfikuje czy działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona (w trakcie kontroli nie jest sprawdzana prawidłowość prowadzonej działalności), 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 przysyłane 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).Z czynności kontrolnych każdorazowo zostanie sporządzony protokół.
4. Uczestnicy projektu są zobowiązani do udzielania beneficjentowi niezbędnych informacji, jak i dostarczania wymaganych dokumentów dla celów monitoringu i kontroli. Uczestnik projektu jest zobowiązany gromadzić dokumenty potwierdzające faktyczne prowadzenie działalności gospodarczej oraz bezwzględnie udostępnić je na potrzeby kontroli prowadzonej działalności gospodarczej przez podmioty do tego uprawnione.
5. 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 podlegają zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
6. Uczestnicy projektu są zobowiązani do poddania się każdorazowo kontroli dokonywanej przez beneficjenta, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępnienia im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia finansowanego w ramach projektu.
7. Uczestnicy projektu zobowiązani są niezwłocznie powiadomić beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i realizację umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
8. 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.
9. W przypadku wystąpienia siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności (w szczególności śmierci lub ciężkiej choroby uczestnika projektu), uczestnik projektu lub inna uprawniona osoba, może wystąpić do Beneficjenta z uzasadnionym wnioskiem o odstąpienie od żądania zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego. Beneficjent po konsultacjach z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu wydaje decyzję w tym zakresie.
- 10.
11. Uczestnicy projektu zobowiązani są przechowywać pełną dokumentację związaną z prowadzoną działalnością gospodarczą przez okres 10 lat, licząc od dnia otrzymania pomocy.
12. 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 opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
13. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 10 oznacza niedotrzymanie warunków umowy i skutkować będzie rozpoczęciem procesu odzyskania środków finansowych.





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy" jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8 – Zasady udzielania pomocy publicznej

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

§ 9 – 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 (w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Instytucji Pośredniczącej).
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących projektu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Standardu realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 \ Kodeksu Cywilnego oraz przepisy prawa europejskiego i prawa krajowego dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na stronie internetowej projektu www.pte.bydgoszcz.pl.

Wykaz załączników do regulaminu:

Załącznik 1 – Wzór wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą wraz z załącznikami

Załącznik 1a – Wzór biznesplanu

Załącznik 1b – Formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Załącznik 2 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą

Załącznik 3 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą

Załącznik 4 – Wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego

Załącznik 5 – Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013

