



Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!”  
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

## REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ZAŁOŻENIE WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ORAZ WSPARCIA POMOSTOWEGO

„Młodzi na start - już teraz zostań swoim szefem!”

nr projektu WND-POWR.01.02.01-04-0003/21

Beneficjent: Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy, ul. Długa 34 85-034 Bydgoszcz

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

### § 1 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent (Projektodawca)** – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 1.2 PO WER.

W ramach projektu „Młodzi na start - już teraz zostań swoim szefem!”, funkcję Beneficjenta pełni: Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Długa 34.

- **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.
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się Bydgoszczy (85-034), ul. Długa 34; adres e-mail: [dotacje121@pte.bydgoszcz.pl](mailto:dotacje121@pte.bydgoszcz.pl), telefon 52 322 90 61.

Godziny otwarcia biura projektu:

- w całym okresie realizacji projektu pracownik biura projektu dostępny jest telefonicznie oraz mailowo w godzinach 09.00-15.00, za wyjątkiem dni wolnych od pracy lub w sytuacji gdy pracownik biura projektu będzie przebywał np. na zwolnieniu lekarskim a nie będzie możliwości zapewnienia odpowiedniego zastępstwa,
- biuro projektu będzie czynne w dni robocze w godzinach 12.00-14.00, przy czym po uprzednim umówieniu się telefonicznym możliwe jest spotkanie z pracownikiem biura projektu w innych godzinach niż wskazane (uwaga z zastrzeżeniem ograniczenia funkcjonowania biura projektu jedynie do kontaktu telefonicznego i mailowego w przypadku stanu epidemii – tj. w przypadku nowych obostrzeń wynikających z zasad zewnętrznych, jak i wewnętrznych regulacji Beneficjenta).
- **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego projektu. Nie jest dopuszczalny udział uczestnika/uczestników projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez uczestnika projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą





Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

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).

- **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.
- **Dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:
  - a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych),
  - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następnego dnia roboczy,
  - c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli uczestnik projektu udostępnił beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail).
- **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
  - a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych),
  - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wpływu do Biura Projektu (z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do naboru wniosków o wsparcie finansowe, w przypadku wpływu po terminie zakończenia naboru każdorazowo mailowo kandydat zostanie poinformowany o możliwości złożenia dokumentów w kolejnym naborze, natomiast w przypadku ostatniego naboru w projekcie po jego zakończeniu przez 3 dni robocze będą przyjmowane wnioski o wsparcie finansowe wysłane pocztą, których data nadania będzie nie późniejsza niż ostatni dzień naboru),
  - c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu,
  - d) w drodze elektronicznej: w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu a także formie skanów dokumentów (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: [dotacje121@pte.bydgoszcz.pl](mailto:dotacje121@pte.bydgoszcz.pl)),



Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

- **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).
- **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 UP w ramach projektu.
- **Ekspert niezależny/członek Komisji Oceny Wniosków (KOW)** – osoba dokonująca oceny merytorycznej Biznesplanu (oceniająca punktowo). Ekspertem niezależnym, nie może być Ekspert dotacyjny, tj. ten, który służył pomocą przy wypełnianiu biznesplanu.  
Wymagania dla członków KOW/ekspertów niezależnych:
  - posiada doświadczenie dotyczące przygotowania biznesplanów dla firm, prowadzenia własnej działalności gospodarczej, prowadzenia szkoleń w zakresie przedsiębiorczości bądź dokonywania oceny wniosków dotyczących przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości/ biznesplanów.
- **Ekspert dotacyjny** – osoba, która służy uczestnikowi projektu pomocą w technicznym wypełnieniu Biznesplanu oraz jednocześnie dokonuje jego oceny formalnej wraz z przedstawicielem kadry zarządzającej.  
Wymagania dot. eksperta dotacyjnego:
  - a) wykształcenie wyższe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,
  - b) doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie szkolenia w zakresie biznesplanu, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata: 2 lata doświadczenia w realizacji szkoleń lub doradztwa w zakresie przygotowywania biznesplanów,
  - c) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).
- **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu (Szosa Chełmińska 30/32, 87-100 Toruń).
- **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 26.02.2021 r.
- **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.
- **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „Młodzi na start - już teraz zostań swoim szefem!” 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.
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: [www.pte.bydgoszcz.pl](http://www.pte.bydgoszcz.pl).





Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- **Uczestnik projektu/UP** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”.
- **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.
- **Wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana uczestnikowi projektu w formule stawki jednostkowej na samozatrudnienie. 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.
- **Wsparcie pomostowe** – fakultatywne wsparcie finansowe wypłacane w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień 26.02.2021 r. – wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie.

## § 2 Ogólne zasady przyznawania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej

1. O wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej mogą ubiegać się jedynie zakwalifikowani 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. 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.
4. 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.
5. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie Prawo przedsiębiorców.
6. 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,





Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 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 równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach POWER, 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 spółdzielczego<sup>1</sup>,
- 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, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osobom, które łączy lub łączył z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera 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
  - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, partnera lub wykonawcy.
- 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,

<sup>1</sup> 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 „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 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) planują rozpoczęcie działalności gospodarczej 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,
  - r) planują rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
  - s) planują rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
    - wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
    - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
  - t) planują rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
  - u) planują rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
  - v) planują rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
  - w) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.
  - x) 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),
  - y) posiadają zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych lub toczy się wobec nich postępowania sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
  - z) złożyli do innej instytucji wniosek o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
  - aa) w roku kalendarzowym oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, 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,
  - bb) są podmiotami gospodarczymi w trudnej sytuacji ekonomicznej,
  - cc) realizacja przedsięwzięcia została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku.
7. Działalność gospodarcza uczestnika projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego.
8. Mając na uwadze stopień uzależnienia zakwalifikowania kandydata do udziału w projekcie od oceny formularza rekrutacyjnego, w tym opisu pomysłu, uczestnicy projektu na etapie sporządzania biznesplanu, nie mogą dokonywać całkowitej zmiany profilu działalności gospodarczej w stosunku do planowanej na etapie rekrutacji, tj. opisanej w formularzu rekrutacyjnym. Jednakże nie ma



Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- przeciwwskazań, aby na etapie konstruowania założeń biznesplanu profil planowanej działalności gospodarczej został rozszerzony lub zmodyfikowany, jednak każdorazowo zmiana taka musi być uzasadniona i zostać zaakceptowana przez Beneficjenta na pisemny wniosek uczestnika projektu.
9. 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.
  10. 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.
  11. Otrzymane wsparcie finansowe może stanowić 100% łącznych kosztów inwestycji.
  12. 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 (uczestnika projektu) w biznesplanie.
  13. 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.

### **§ 3 Ogólne zasady przyznawania wsparcia pomostowego**

1. Wsparcie pomostowe ma na celu ułatwienie początkującemu podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wsparcie pomostowe udzielane jest w postaci finansowego wsparcia pomostowego w wysokości nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego na dzień 26.02.2021 r. (tj. maksymalnie 2 800,00 zł netto miesięcznie na uczestnika, średnio w budżecie projektu 1 600,00 zł netto miesięcznie na uczestnika) w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej miesięcznie. Wypłacane, co do zasady w miesięcznych ratach w formie refundacji.
3. Finansowe wsparcie pomostowe może być przeznaczone w szczególności na następujące rodzaje kosztów:
  - a) składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,



Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- b) koszty opłat telekomunikacyjnych (telefon, Internet itp.),
  - c) wydatki na media (woda, gaz, elektryczność itp.),
  - d) koszty wynajmu pomieszczeń,
  - e) koszty zlecenia usług związanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą (np. zlecenie obsługi księgowej, niezbędne usługi marketingowe itp.).
4. Każdy uczestnik projektu równoległe z wnioskiem o wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej może ubiegać się o wsparcie pomostowe, warunkiem rozpatrzenia wniosku o wsparcie pomostowe jest pozytywne zaopiniowanie wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej. Wsparcie pomostowe przyznawane jest w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
  5. Ostateczna wysokość przyznanego wsparcia uzależniona jest od wykazanych przez beneficjenta pomocy potrzeb w harmonogramie rzeczowo-finansowym. Wydatki ponoszone na wsparcie pomostowe nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi przez uczestnika projektu z tytułu realizacji Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
  6. Wsparcie pomostowe jest przyznawane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
  7. Wsparcie pomostowe jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe. Załącznikiem do rozliczenia są kopie dokumentów księgowych ujętych w rozliczeniu wraz z potwierdzeniami zapłaty. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w formie refundacji.

#### **§ 4 Procedura składania biznesplanów**

1. W technicznym wypełnieniu biznesplanu pomocą uczestnikowi projektu będzie służył ekspert dotacyjny, który wraz z przedstawicielem kadry zarządzającej dokona również oceny formalnej biznesplanu.
2. Biznesplan stanowi załącznik do składanego przez uczestnika projektu wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej (zwany dalej „wnioskiem”, zał. 1 do niniejszego Regulaminu). Wniosek wraz z biznesplanem i pozostałymi załącznikami składany jest przez uczestnika projektu do beneficjenta w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze.
3. Biznesplan musi zostać złożony przez uczestnika projektu przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej.
4. Uczestnik projektu może zarejestrować działalność gospodarczą dopiero po zrealizowaniu usługi szkoleniowej. Uczestnik składa biznesplan (na okres 2 lat działalności przedsiębiorstwa), do którego zobowiązany jest załączyć oświadczenia dotyczące warunków otrzymania wsparcia o których mowa w § 2 ust. 6.
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 biznesplanu, 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. Nabór wniosków każdorazowo będzie trwał minimum 10 dni roboczych.





Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Termin naboru biznesplanów zostanie wyznaczony osobno dla każdej grupy uczestników (zrekrutowanych w ramach jednej edycji naboru i biorących udział w jednej edycji wsparcia szkoleniowo-doradczego). Planowana jest realizacja 10 edycji naboru (po średnio 13 osób, które zakończyły udział w danej edycji szkolenia „ABC przedsiębiorczości” i szkolenia indywidualnego w zakresie biznesplanu).

8. Uczestnicy projektu są zobowiązani do złożenia wniosku wraz z biznesplanem i wymaganymi załącznikami, zgodnie z wymogami opisanymi w ogłoszeniu o naborze, w terminie wyznaczonym przez beneficjenta, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji wskazaną w §1 niniejszego Regulaminu.
9. Biznesplan w pierwszej kolejności składany jest za pośrednictwem generatora dostępnego na stronie [www.pte.bydgoszcz.pl](http://www.pte.bydgoszcz.pl). A następnie wraz z wnioskiem i załącznikami w wybranej przez uczestnika formie (w obu przypadkach decydujący jest moment wpływu dokumentów do biura projektu, a nie moment ich nadania):
  - a) osobiście w biurze projektu,
  - b) pocztą/kurierem na adres biura projektu.Biuro projektu: Bydgoszcz, ul. Długa 34 [biuro projektu będzie czynne codziennie w godzinach 12.00-14.00, przy czym po uprzednim umówieniu się telefonicznym możliwe jest spotkanie z pracownikiem biura projektu w innych godzinach niż wskazane (uwaga z zastrzeżeniem ograniczenia funkcjonowania biura projektu jedynie do kontaktu telefonicznego i mailowego w przypadku stanu epidemii)].
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 wniosku wraz z biznesplanem. W przypadku, gdy uczestnik projektu złoży 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. Biznesplany wraz z załącznikami powinny być wypełnione w języku polskim (biznesplan wypełniany jest wyłącznie za pomocą generatora dostępnego na stronie [www.pte.bydgoszcz.pl](http://www.pte.bydgoszcz.pl), a wniosek i załączniki wyłącznie komputerowo). Przed złożeniem, biznesplan należy zaparafować na każdej stronie i czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu i spiąć trwale wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację.
13. Pola, które danego uczestnika projektu nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”.
14. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru wniosku i biznesplanu oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.





Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

15. W przypadku składania Biznesplanu w wersji papierowej należy złożyć go do biura projektu w

Imię i Nazwisko Kandydata/cki Adres telefon
<b>Biznesplan w ramach projektu</b> <b>„Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!”</b>
<i>Polskie Towarzystwo Ekonomiczne</i> <i>- Oddział w Bydgoszczy</i> <i>ul. Długa 34, 85-034 Bydgoszcz</i>

zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

#### § 5 Ocena formalna wniosków wraz z biznesplanami

1. Każdy wniosek wraz z biznesplanem jest oceniany pod względem formalnym przez jednego eksperta dotacyjnego i/lub jednego przedstawiciela kadry zarządzającej (pracownika biura projektu) na podstawie karty oceny formalnej wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoby, których wnioski i/lub biznesplany nie zawierają wymaganych załączników lub posiadają braki formalne, tj. np. brak podpisu, pozostawione puste pola, będą zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji wezwane do ich uzupełnienia – katalog braków formalnych podlegających korekcie/uzupełnieniu:
  - a) nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól,
  - b) brak parafek i/lub podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
  - c) brak kompletności wniosku, biznesplanu bądź załączników,
  - d) niezgodność wniosku, biznesplanu bądź załączników z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru,
  - e) oczywista omyłka pisarska,
  - f) brak załączenia wszystkich zadeklarowanych/wymaganych załączników.
3. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji określoną w §1 niniejszego Regulaminu. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, beneficjent rekomenduje wizytę osobistą uczestnika w biurze projektu.
4. Uczestnik zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Uzupełnienie lub poprawa biznesplanu może dotyczyć jedynie elementów wskazanych przez eksperta dotacyjnego i/lub przedstawiciela kadry zarządzającej .
5. Złożone oświadczenia podlegają korekcie formalnej wyłącznie w zakresie, który nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu, oczywiste błędy pisarskie).
6. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień wniosek wraz z biznesplanem i załącznikami jest przekazywany do ponownej oceny formalnej.



Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

7. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w ust. 3 wniosek wraz z biznesplanem zostaje odrzucony z przyczyn formalnych.
8. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Wnioski wraz z biznesplanami, które uzyskały pozytywną ocenę formalną będą podlegały ocenie merytorycznej.

## **§ 6 Ocena merytoryczna wniosków wraz z biznesplanami**

1. Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej eksperci winni zapoznać się ze Standardami oceny biznesplanów, tj. określić jakie informacje/dane ujęte w biznesplanach będą brane pod uwagę przy przyznawaniu punktów w poszczególnych kryteriach. Dokument Standardy oceny biznesplanów powinien zostać zaakceptowany i podpisany przez wszystkich oceniających ekspertów oraz zatwierdzony przez osobę upoważnioną przez Beneficjenta.
2. Każdy biznesplan oceniany jest pod względem merytorycznym przez dwóch, wybranych ekspertów niezależnych (ekspertem niezależnym, dokonującym oceny merytorycznej (oceniającym punktowo) nie może być ekspert dotacyjny, tj. ten, który służył pomocą przy wypełnianiu biznesplanu).
3. Ocena biznesplanów odbywać się będzie zgodnie z kryteriami zawartymi w w/w Standardach oceny biznesplanów oraz założeniami wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej (w tym biznesplanu) wraz z uzasadnieniem (zał. 4 do niniejszego Regulaminu).
4. Oceniane będą następujące elementy:
  - a) Pomysł na Biznes, Analiza Marketingowa – max 35 pkt., minimum punktowe – 25 pkt.
    - Opis produktu 0-9 pkt.
    - Klienci i charakterystyka rynku 0-9 pkt.
    - Dystrybucja i promocja 0-4 pkt.
    - Główni konkurenci 0-6 pkt.
    - Strategia konkurencji 0-7 pkt.
  - b) Potencjał Wnioskodawcy – max 15 pkt., minimum punktowe – 9 pkt.
    - Uczestnik posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu 0-8 pkt.
    - Uczestnik dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu 0-7 pkt.
  - c) Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia – max 40 pkt., minimum punktowe – 30 pkt.
    - Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno-finansowym 0-22 pkt.
    - Wykonalność ekonomiczno-finansowa 0-12 pkt.
    - Prognoza finansowa 0-6 pkt.
  - d) Operacyjność i kompletność – max 10 pkt., minimum punktowe – 6 pkt.
    - Przejrzystość, prostota, zrozumiałość 0-5 pkt.
    - Całościowość opisu przedsięwzięcia 0-5 pkt.
5. W trakcie oceny merytorycznej biznesplan może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
6. Końcowa ocena punktowa danego biznesplanu stanowi średnią arytmetyczną ocen merytorycznych dokonanych przez dwóch ekspertów niezależnych, oceniających dany biznesplan. W stosowanej punktacji dopuszcza się wyłącznie liczby całkowite.
7. Wsparcie w postaci przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej i/lub wsparcia pomostowego może być przyznane uczestnikom projektu, których biznesplan uzyskał minimum 70



Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

punktów ogółem oraz minimalną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny określoną w ust. 4 (w ramach dwóch ocen ekspertów niezależnych).

8. Beneficjent każdorazowo poinformuje pisemnie/mailowo zgodnie z definicją skutecznego doręczenia uczestnika projektu o wynikach oceny jego biznesplanu wraz z liczbą przyznanych punktów oraz wskaże minimum 10-zdaniowe uzasadnienie oceny dołączając kopie kart oceny merytorycznej z zachowaniem zasad określonych w przepisach krajowych, w zakresie ochrony danych osobowych (tym RODO).
9. W przypadku rozbieżności punktowej ocen ekspertów niezależnych wynoszącej więcej niż 25 punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi być pozytywna) lub w przypadku, gdy jedna ocena jest pozytywna (spełnione minimum punktowe) a druga negatywna (brak spełnionego minimum punktowego), biznesplan musi zostać oceniony przez trzeciego eksperta, wyłonionego przez osobę upoważnioną przez beneficjenta, spośród osób, które wcześniej nie dokonywały oceny tego biznesplanu.
10. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego eksperta ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego eksperta i punktów przyznanych przez tego z dwóch ekspertów, którego ocena jest liczbowo bardziej zbliżona do oceny trzeciego eksperta.
11. Biznesplan może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny ekspert niezależny stwierdzi, iż opisana przez wnioskodawcę działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielania pomocy na każdym etapie wsparcia.
12. Uczestnik projektu, którego biznesplan po ocenie merytorycznej został oceniony negatywnie, ma prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołania).
13. Odwołanie powinno zostać złożone w formie pisemnej, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej informacji o wynikach oceny merytorycznej biznesplanu. W celu przyspieszenia procedury, Beneficjent rekomenduje osobiste doręczenie dokumentów do biura projektu. Odwołanie złożone po w/w terminie nie podlega rozpatrzeniu przez ekspertów niezależnych.
14. Odwołanie powinno zawierać wyjaśnienia i informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia oraz powinno odnosić się do uzasadnień ekspertów niezależnych. Przedmiotowe wyjaśnienia/informacje nie mogą przedstawiać nowych okoliczności, względem tych, które zostały opisywane uprzednio przez UP i stanowiły podstawę oceny wniosku.
15. Ponownej ocenie podlegają jedynie te części biznesplanu, które były przedmiotem odwołania. Jeśli z treści odwołania uczestnika projektu nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny biznesplanu została zakwestionowana, biznesplan taki podlega powtórnej ocenie w całości.
16. W terminie 7 dni roboczych od otrzymania odwołań, wyznaczonych dwóch ekspertów niezależnych dokonuje analizy zasadności odwołania i ponownej oceny biznesplanu. Powtórnej oceny nie mogą dokonywać eksperci niezależni biorący udział w pierwotnej ocenie, ani ekspert dotacyjny, który dokonał oceny formalnej biznesplanu. Eksperci niezależni dokonujący ponownej oceny biznesplanu w trybie odwoławczym, nie mogą również zapoznawać się z jego poprzednią oceną.
17. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
18. W terminie 5 dni roboczych/kalendarzowych od zakończenia procedury odwoławczej, beneficjent informuje uczestnika projektu o sposobie rozpatrzenia złożonego odwołania, dołączając kserokopie



Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

karty oceny z zachowaniem zasad określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.).

19. W przypadku odrzucenia biznesplanów na etapie oceny formalnej lub merytorycznej lub niezłożenia przez wszystkich uczestników biznesplanów w wyznaczonym terminie naboru, beneficjent może ponownie ogłosić nabór biznesplanów 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.
20. W przypadku rezygnacji z ponownego złożenia biznesplanów i z dalszego udziału w projekcie osób, których biznesplany zostały odrzucone w ramach oceny formalnej lub merytorycznej oraz osób które nie złożyły biznesplanów podczas pierwotnego naboru do projektu zostanie zaproszona (o ile harmonogram realizacji projektu na to pozwoli) kolejna osoba z listy rezerwowej, która potwierdzi spełnienie wymogów formalnych spełnionych na etapie rekrutacji. 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).
21. Po zakończeniu oceny merytorycznej biznesplanów oraz rozpatrzeniu ewentualnych odwołań od oceny, beneficjent sporządza następujące zestawienia:
  - a) lista zakwalifikowanych osób do wsparcia finansowanego na rozpoczęcie działalności gospodarczej uszeregowana w kolejności malejącej liczby punktów,
  - b) lista rezerwowa (osoby, które uzyskały ocenę pozytywną, ale nie zakwalifikowały się z powodu braku środków),
  - c) lista osób odrzuconych z powodu nie uzyskania wymaganej liczby punktów lub braku spełnienia wymogów formalnych, tj. lista osób, których biznesplany zostały ocenione negatywnie.

## **§ 7 Nabór wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego**

1. Równoległe do naboru wniosków o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej wraz z biznesplanami realizowany będzie nabór wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego.
2. Wymagany dokumentem do ubiegania się o wsparcie pomostowe jest wypełniony wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego wraz z następującymi załącznikami, co najmniej:
  - a) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym i okresie poprzedzających go 2 lat podatkowych wraz z zaświadczeniami dokumentującymi jej otrzymanie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis (nie dotyczy w przypadku złożenia oświadczenia o aktualności oświadczenia/załącznika składanego wraz z wnioskiem o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej),
  - b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (nie dotyczy w przypadku złożenia oświadczenia o aktualności oświadczenia/załącznika składanego wraz z wnioskiem o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej),
  - c) zestawienie planowanych wydatków z wyszczególnieniem wydatków przeznaczonych na składki na ubezpieczenie społeczne (nie dotyczy w przypadku złożenia oświadczenia o aktualności treści zestawienia stanowiącego integralną część biznesplanu składanego wraz z wnioskiem o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej),



Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- d) w przypadku osób z niepełnosprawnościami biorących udział w projekcie dodatkowo obligatoryjne jest złożenie oświadczenia o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe (stanowiące integralną część wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego, stanowiącego zał. nr 6 do niniejszego Regulaminu).
3. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego stanowi załączniki nr 6 do niniejszego Regulaminu.
4. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do złożenia Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z wymogami opisanymi w ogłoszeniu o naborze, w terminie wyznaczonym przez beneficjenta, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji wskazaną w §1 niniejszego Regulaminu (w obu przypadkach decydujący jest moment wpływu dokumentów do biura projektu, a nie moment ich nadania):
- a) osobiście w biurze projektu,  
b) pocztą/kurierem na adres biura projektu.
- Biuro projektu: Bydgoszcz, ul. Długa 34 [biuro projektu będzie czynne codziennie w godzinach 12.00-14.00, przy czym po uprzednim umówieniu się telefonicznym możliwe jest spotkanie z pracownikiem biura projektu w innych godzinach niż wskazane (uwaga z zastrzeżeniem ograniczenia funkcjonowania biura projektu jedynie do kontaktu telefonicznego i mailowego w przypadku stanu epidemii)].
5. Dokumenty, które wpłyną do beneficjenta przed lub po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.
6. Jeden uczestnik projektu może ubiegać się o wsparcie pomostowe wyłącznie na podstawie jednego złożonego wniosku. W przypadku, gdy uczestnik projektu złoży więcej niż jeden wniosek, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego wniosku i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
7. Wnioski wraz z załącznikami powinny być wypełnione czytelnie w języku polskim (komputerowo). Przed złożeniem, wniosek należy czytelnie własnoręcznie podpisać, w miejscach przeznaczonych do złożenia podpisu, parafować na każdej stronie i spiąć trwale wraz z załącznikami w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację.
8. Pola, które danego UP nie dotyczą należy uzupełnić formułą „nie dotyczy”. Pozostawienie jakiegokolwiek pozycji we wniosku niewypełnionej stanowi błąd formalny.
9. Kopie wymaganych załączników do wniosku powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uczestnika projektu. Prawidłowo potwierdzona za zgodność kopia zawiera czytelny podpis uczestnika projektu 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. Potwierdzenie powinno być opatrzone datą.
10. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść składanych wzorów wniosków oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.





Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

11. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego wraz z wymaganymi załącznikami jeżeli jest składany w formie papierowej należy złożyć do biura projektu w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego

Imię i Nazwisko Kandydata/tki Adres telefon
<b>Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!”</b>
<i>Polskie Towarzystwo Ekonomiczne - Oddział w Bydgoszczy ul. Długa 34, 85-034 Bydgoszcz</i>

wzoru:

### **§ 8 Ocena formalna i merytoryczna wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego**

1. Ocena formalna wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego dokonywana jest przez kadrę zarządzającą (jednego, wybranego pracownika biura projektu). Ocena merytoryczna wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego dokonywana jest przez ekspertów niezależnych, łącznie z oceną wniosków o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej.
2. Ocena formalna i merytoryczna wniosków odbywa się na podstawie karty oceny formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego (zał. 7 i 8 do niniejszego Regulaminu).
3. Procedura oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego jest analogiczna do procedury oceny formalnej i merytorycznej biznesplanów, określonej w § 5 i 6 niniejszego Regulaminu.
4. W ramach oceny merytorycznej oceniane będą m.in. następujące kwestie:
  - a) zasadność wsparcia,
  - b) związek wydatków planowanych do poniesienia ze wsparcia pomostowego w stosunku do prowadzonej działalności gospodarczej,
  - c) czy wydatki planowane do poniesienia ze wsparcia pomostowego nie są tożsame z wydatkami w ramach wsparcia finansowego.
5. Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym i merytorycznym będą rekomendowane do wsparcia.
6. Oceniający wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę wsparcia w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z działalnością lub niezgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych w ramach wsparcia pomostowego), w przypadku gdyby były one tożsame z kosztami pokrywanymi ze wsparcia finansowego lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
7. W żadnym wypadku kwota wsparcia pomostowego zaproponowana przez oceniającego wniosek nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się uczestnik.
8. Wysokość wsparcia pomostowego przyznana przez oceniającego nie podlega negocjacom.



Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

9. Po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej beneficjent informuje w formie pisemnej/mailowej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji każdego uczestnika projektu o wynikach oceny wniosku oraz przedstawia uzasadnienie przyznanej oceny dołączając kopie kart oceny merytorycznej z zachowaniem zasad określonych w przepisach krajowych, w zakresie ochrony danych osobowych (tym RODO).
10. Uczestnik projektu, którego wniosek o wsparcie pomostowe po dokonanej ocenie został oceniony negatywnie, ma prawo złożenia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (odwołania), w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej/mailowej informacji o wynikach oceny wniosku (zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji).
11. Procedura odwoławcza w ramach przyznawania wsparcia pomostowego jest analogiczna do procedury odwoławczej biznesplanów opisanej w § 6 niniejszego Regulaminu, z tym że powtórnej oceny dokonuje jedna osoba.
12. W przypadku odrzucenia wniosku o wsparcie pomostowe na etapie oceny formalnej lub merytorycznej, beneficjent może ponownie ogłosić nabór wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego z zastrzeżeniem, że harmonogram realizacji projektu pozwoli na realizację wszystkich działań związanych z przyznaniem, wypłatą, rozliczeniem, kontrolą oraz zwolnieniem zabezpieczenia umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego ustanowionego na poczet poprawnej realizacji umowy.

#### **§ 9 Wypłata wsparcia i zabezpieczenie umowy o udzielenie wsparcia finansowego**

1. Podstawą przekazania środków na założenie własnej działalności gospodarczej 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 nr 9 do niniejszego Regulaminu.
2. W piśmie/mailu informującym uczestnika projektu o przyznaniu dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej beneficjent zawiera informację o dostarczeniu dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego. 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. Uczestnik projektu, któremu ostatecznie przyznano wsparcie finansowe, powinien dokonać rejestracji działalności gospodarczej, na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.
4. Warunkiem podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego jest zarejestrowanie działalności gospodarczej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
5. Data zarejestrowania działalności gospodarczej nie może być późniejsza od daty podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Uczestnik projektu powinien zarejestrować działalność gospodarczą w terminie do 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia finansowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu w sytuacjach losowych i niezależnych od uczestnika projektu.
6. Wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej, realizowane na podstawie umowy o udzielenie wsparcia finansowego, jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej (stawka jednostkowa na samozatrudnienie) w wysokości 23 050 PLN .





Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

7. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego określa, w szczególności:
  - a) przedmiot umowy,
  - b) przyznanie środków finansowych oraz płatności,
  - c) postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty środków oraz uznania stawki jednostkowej za kwalifikowalną,
  - d) monitoring i kontrolę prowadzonej działalności gospodarczej (w tym sposób weryfikowania faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia),
  - e) sposób dokonywania zmian w umowie,
  - f) procedurę zwrotu otrzymanych środków,
  - g) warunki rozwiązania umowy,
  - h) wykaz załączników.
8. Po podpisaniu umowy z uczestnikiem następuje wypłata środków w wysokości stawki jednostkowej, o której mowa w ust 6.
9. Wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej wypłacane jest przez beneficjenta, w terminie do 5 dni kalendarzowych (pod warunkiem posiadania środków finansowych na koncie projektowym) od dnia zawarcia pomiędzy beneficjentem a uczestnikiem projektu umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
10. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez uczestnika projektu zabezpieczenia na wypadek niedotrzymania przez UP warunków umowy w rodzaju oraz terminie określonym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego. Zabezpieczenie wnoszone jest równocześnie dla obu form wsparcia – tj. stawki jednostkowej na samozatrudnienie i wsparcia pomostowego. Wybór formy zabezpieczenia należy do UP, który składa w tej sprawie oświadczenie przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Natomiast akceptacja wybranej formy zabezpieczenia należy do beneficjenta. Dopuszczalne formy zabezpieczenia to:
  - a) weksel własny – obowiązkowa forma zabezpieczenia oraz jedna z poniższych form (zaakceptowana przez beneficjenta),
  - b) poręczenie:
    - weksel z poręczeniem wekslowym i/lub poręczeniem według prawa cywilnego (umowa poręczenia) (obowiązkowo 2 poręczycieli – spełniających poniższe wymogi),
    - weksel z poręczeniem wekslowym i/lub poręczeniem według prawa cywilnego (umowa poręczenia) banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub funduszu poręczeniowego.W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia osoby fizycznej, 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 4000,00 zł brutto,
    - wiek poręczyciela w dniu podpisania weksla/umowy o udzielenie wsparcia finansowego nie przekracza 70 lat,



Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- w przypadku przychodu z tytułu umowy o pracę przedstawienie zaświadczenia z zakładu pracy, 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.
- c) gwarancja bankowa,  
d) zastaw na prawach lub rzeczach,  
e) blokada rachunku bankowego.
11. Wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na poręczenie lub oświadczenia poręczyciela o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej. Zaleca się osobiste złożenie ww. oświadczeń małżonka poręczyciela w obecności pracownika projektu, jednakże w uzasadnionych przypadkach beneficjent dopuszcza możliwość dostarczenia w/w oświadczeń już podpisanych przez osoby zainteresowane (poświadczonych notarialnie).
12. Poręczyciel jest zobowiązany powiadamiać każdorazowo beneficjenta o zmianie miejsca zamieszkania, a także danych osobowych.
13. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o udzielenie wsparcia finansowego musi być wniesione w wysokości odpowiadającej całości dofinansowania przyznanego UP (dotyczy zarówno stawki jednostkowej na samozatrudnienie, jak również wsparcia pomostowego) w umowie powiększonej o kwotę odsetek naliczonych jak dla zaległości podatkowych (maksymalnie za 24 miesiące). Jednocześnie łączna wartość zabezpieczenia nie może przekroczyć wartości środków powiększonych o odsetki za 24 miesiące.
14. 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 i umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego, lecz nie wcześniej niż po upływie okresu obowiązkowego prowadzenia działalności gospodarczej.
15. Udzielenie wsparcia na podstawie dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do rozwiązania przez beneficjenta umowy o udzielenie wsparcia finansowego i umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego.

## **§ 10 Wydatkowanie i rozliczenie stawki jednostkowej w ramach wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego z najwyższym stopniem staranności.
2. 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



Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

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).

3. 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.
4. W okresie trwałości wsparcia (12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej) beneficjent przeprowadza co najmniej jedną kontrolę każdej dofinansowanej w projekcie działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Kontrole przeprowadzane są nie później niż przed upływem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona, a nie sprawdzenie prawidłowości prowadzonej działalności. Kontrole prowadzone są w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej bądź zdalnie na podstawie dokumentów dotyczących prowadzonej działalności gospodarczej.
5. Podczas rozliczania udzielonego dofinansowania, a także podczas kontroli nie są weryfikowane dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie.
6. Z czynności kontrolnych winien zostać sporządzony pisemny protokół, podpisany przez obie strony (dopuszcza się mailowe potwierdzenie akceptacji treści protokołu w przypadku realizacji kontroli nie w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, a na podstawie dokumentów dotyczących prowadzonej działalności gospodarczej). Niniejszy dokument winien zostać włączony do dokumentacji projektowej. Powinien on obejmować informacje co najmniej o: dacie przeprowadzenia czynności kontrolnych, osobach biorących w nich udział, zakresie przeprowadzonej weryfikacji oraz dokonanych ustaleniach. Kwestia wywiązywania się beneficjenta z ww. obowiązku może być przedmiotem kontroli IP.
7. Warunkiem rozliczenia udzielonego dofinansowania tj. określenia kwalifikowalności stawki jednostkowej jest przedstawienie przez uczestnika projektu dokumentów / dowodów potwierdzających prowadzenie przez niego dofinansowanej działalności gospodarczej przez okres minimum 12 miesięcy. Sprawdzeniu podlega:
  - a) czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów),
  - b) czy są odprowadzane składki do ZUS,
  - c) czy są dokonywane rozliczenia z US,
  - d) czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności (obligatoryjne jest przedstawienie min. 3 dowodów sprzedaży),
  - e) czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej (lub inne zadeklarowane w biznesplanie formy promowania działalności gospodarczej).
8. 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.
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



Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

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:
  - a) prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia lub likwidacji, przy czym do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
  - b) zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - c) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
  - d) 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,
  - e) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy (dotyczy zarówno umowy o udzielenie wsparcia finansowego, jak również umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego) i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w wyznaczonym przez beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
  - f) przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia,
  - g) zostanie ujawnione uczestnictwo w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (równoległe do uczestnictwa w niniejszym projekcie).
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.

## **§ 11 Umowa o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego**

1. Podstawą do przekazania wsparcia pomostowego jest umowa o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego (zał. 10 do niniejszego Regulaminu) oraz wniesienie zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy – jest to realizowane równocześnie z zabezpieczeniem umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
2. W piśmie/mailu informującym uczestnika projektu o przyznaniu wsparcia pomostowego beneficjent zawiera informację o terminie dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego. Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów przez uczestnika projektu, w wyznaczonym terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie pomostowe. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek uczestnika projektu wskazany termin może ulec wydłużeniu.
3. Umowa o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego określa, w szczególności:
  - a) przedmiot wsparcia pomostowego,
  - b) okres udzielania wsparcia pomostowego,





Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- c) finansowanie wsparcia pomostowego,
  - d) zapisy szczegółowe dotyczące wypłaty i wydatkowania wsparcia pomostowego: wartość transz, termin ich wypłaty,
  - e) obowiązki beneficjenta w zakresie kontroli prawidłowości realizacji umowy,
  - f) warunki dotyczące trybu zwrotu otrzymanych środków i rozwiązania umowy.
4. Po podpisaniu umowy z uczestnikiem następuje wypłata wsparcia pomostowego w formie refundacji po przedłożeniu kolejnych 6 miesięcznych rozliczeń wydatków. Rozliczenie wsparcia pomostowego jest składane w terminie 5 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego (okres rozliczeniowy wsparcia pomostowego to każdy kolejny miesiąc licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej).
  5. Zasady i formy wniesienia zabezpieczenia są analogiczne jak w przypadku procedury przyznawania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej określonej w § 9 niniejszego Regulaminu.
  6. Po podpisaniu umowy z uczestnikiem projektu w terminach w nich określonych, beneficjent rozpoczyna wypłacanie rat wsparcia pomostowego (w terminie 5 dni kalendarzowych po zaakceptowaniu miesięcznego rozliczenia wsparcia pomostowego). Co do zasady finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach, przez okres do 6 miesięcy liczony od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
  7. Wydatki w ramach przyznanego wsparcia pomostowego powinny zostać poniesione w okresie na jaki zawarta została umowa.
  8. Wsparcie pomostowe jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia przedkładanego przez uczestnika, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe. Załącznikiem do rozliczenia są kopie dokumentów księgowych ujętych w rozliczeniu wraz z potwierdzeniami zapłaty. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w formie refundacji.
  9. Wniosek o zmiany w zestawieniu wydatków ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, musi zostać złożony w formie pisemnej, w terminie 7 dni kalendarzowych przed dniem, w którym zmiana powinna wejść w życie. Zasada ta nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od uczestnika projektu lub gdy została ona zaakceptowana przez beneficjenta.

## **§ 12 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:
  - a) w przypadku wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej – datę podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego, zawieranej między beneficjentem a uczestnikiem Projektu,
  - b) w przypadku finansowego wsparcia pomostowego do 6 miesięcy – datę podpisania umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego.
3. Wsparcie udzielane w ramach niniejszego projektu stanowi pomoc de minimis i nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Beneficjent zobowiązany jest wydać UP zaświadczenie o pomocy de





Projekt „Młodzi na start – już teraz zostań swoim szefem!” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

minimis, zgodnie 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.

### § 13 Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
2. IP jest uprawniona do weryfikacji sposobu udzielania wsparcia finansowego na założenie działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur.
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. Wykaz załączników:
  - Zał. 1 Wzór wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej
  - Zał. 2 Wzór biznesplanu
  - Zał. 3 Wzór karty oceny formalnej wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej
  - Zał. 4 Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej (w tym biznesplanu)
  - Zał. 5 Standardy oceny biznesplanów
  - Zał. 6 Wzór wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego
  - Zał. 7 Wzór karty oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego
  - Zał. 8 Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego
  - Zał. 9 Wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego
  - Zał. 10 Wzór umowy o udzielenie finansowego wsparcia pomostowego

Bydgoszcz, dn. 06.05.2022 r.

.....  
(podpis Beneficjenta)

